

Protocollo e data indicate nel messaggio
di posta elettronica certificata.

Rif. fascicolo n. 13109/2024

Responsabile del procedimento: Franco Stefano

Responsabile dell'istruttoria: Venturella Carlo

Inviata all'indirizzo di
posta elettronica certificata
eric.empereur@geopec.it

Al richiedente
Eric EMPEREUR

Inviata all'indirizzo di
posta elettronica certificata

e p.c. Al beneficiario
"STEFY DI GROSSO PAOLO & C. S.N.C."

OGGETTO: Comune di AOSTA, procedimento ordinario, fascicolo n. 13109/2024, Prima autorizzazione
dehors [SAB]. **Comunicazione di avvio del procedimento.**

Con riferimento alla domanda di avvio del procedimento unico ordinario, per il rilascio del relativo provvedimento conclusivo, presentata, per conto del beneficiario "STEFY DI GROSSO PAOLO & C. S.N.C.", dal Signor Eric EMPEREUR, per "*Prima autorizzazione dehors [SAB]*", da destinarsi a servizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, interessante gli immobili ubicati in AOSTA (AO), Corso Battaglione n. 99 (foglio n. 34, mappale n. 4, subalterno n. 73 del Catasto Urbano) (foglio n. 34, mappale n. 4, subalterno n. 83 del Catasto Urbano), pervenuta allo Sportello Unico degli Enti Locali della Valle d'Aosta e registrata con il protocollo n. 13109, in data 16/04/2024, si forniscono le seguenti indicazioni, concernenti l'avvio del procedimento amministrativo, ai sensi degli artt. 12 "*Comunicazione di inizio del procedimento*" e 13 "*Contenuto e forma delle comunicazioni*" della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 "*Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*".

- **ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE:** il provvedimento finale sarà adottato dal signor Franco Stefano, dirigente della Struttura dello Sportello unico degli Enti locali della Valle d'Aosta da cui dipende l'unità organizzativa responsabile del procedimento di seguito specificata, in nome e per conto degli uffici dell'amministrazione comunale in oggetto indicata e delle altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento;
- **OGGETTO DEL PROCEDIMENTO PROMOSSO:** procedimento unico volto alla verifica della sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge occorrenti al rilascio del provvedimento conclusivo abilitativo all'esercizio dell'attività e/o per l'esecuzione dell'intervento richiesto;
- **STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** l'Unità organizzativa dello Sportello unico degli Enti locali competente per il Polo di Aosta;
- **SOGGETTO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO UNICO:** con riferimento alle disposizioni dell'art. 8 della già richiamata l.r. 19/2007, il signor Franco Stefano, dirigente della Struttura dello Sportello unico degli Enti locali della Valle d'Aosta da cui dipende l'unità organizzativa responsabile del procedimento;
- **SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:** il signor Venturella Carlo, operativo funzionario presso la sede dell'Unità organizzativa responsabile del procedimento di Aosta, P.zza Chanoux, 6, recapito telefonico n. 0165/300750, che intratterrà gli occorrenti rapporti con i responsabili degli endoprocedimenti che saranno avviati e provvederà all'acquisizione d'ufficio di documenti relativi al procedimento già in possesso dell'amministrazione o di altra pubblica amministrazione e all'acquisizione di informazioni o certificazioni relativi a stati, fatti o qualità non attestabili in documenti acquisibili dall'amministrazione o da altra pubblica amministrazione;
- **TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO:** il procedimento dovrà essere concluso entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda. Tali tempi si riferiscono a quelli previsti per lo svolgimento della conferenza decisoria in forma semplificata, a norma dell'articolo 14-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, così come modificata dal decreto legislativo 30 giugno

2016, n. 127 recante *“Norme per il riordino della disciplina in materia di conferenza di servizi, in attuazione dell'articolo 2 della legge 7 agosto 2015, n. 124”*. In caso risulti necessario coinvolgere nel procedimento le amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali e della salute dei cittadini i suddetti termini verranno prorogati di ulteriori 45 giorni. In caso di presentazione di documentazione incompleta da parte del richiedente e di conseguente richiesta di integrazioni, il termine finale di conclusione del procedimento verrà sospeso fino alla ricezione della documentazione richiesta. Qualora gli atti integrativi richiesti non perverranno nei trenta giorni successivi alla richiesta, il procedimento sarà concluso e si intenderà negato, così come previsto dall'art. 10, comma 3, della l.r. 12/2011;

- **RIMEDI ESPERIBILI IN CASO DI INERZIA DELL'AMMINISTRAZIONE:** decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, trova applicazione l'art. 23 *“Silenzio assenso”* della l.r. 19/2007, per il quale il silenzio dell'amministrazione competente equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, fatti salvi i casi, ivi previsti al comma 5 (*“Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano agli atti e ai procedimenti in materia di tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio culturale, della salute o della pubblica incolumità, ai casi in cui la legge qualifica il silenzio dell'amministrazione come rigetto dell'istanza, nonché agli atti e procedimenti individuati con deliberazione della Giunta regionale”*), per i quali, laddove non sia previsto il rigetto, il richiedente può rivolgersi al responsabile di cui all'art. 5bis *“Responsabilità per mancata o tardiva adozione del provvedimento amministrativo”*, comma 2, della l.r. 19/2007, perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento;
- **DATA DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:** 16/04/2024;
- **UFFICIO PRESSO IL QUALE PUÒ PRENDERSI VISIONE DEGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO:** gli atti e in generale la documentazione relativa al procedimento è consultabile, ai sensi dell'art. 40 della l.r. 19/2007, con le modalità di cui al Capo VII *“Accesso ai documenti amministrativi”* della stessa legge, presso la sede dell'Unità organizzativa per l'assistenza alle imprese, la vigilanza e gestione amministrativa per l'alta e la bassa valle, ai recapiti indicati in intestazione, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
- **UFFICIO PRESSO IL QUALE POSSONO ESSERE PRESENTATE MEMORIE SCRITTE E DOCUMENTI E RELATIVI TERMINI:** memorie scritte e documenti possono essere presentati presso la sede dell'Unità organizzativa presso cui opera il responsabile dell'istruttoria, ai recapiti indicati al precedente punto *“SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA”*, da parte di qualunque soggetto portatore di interessi privati, pubblici e diffusi che abbia un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al procedimento, entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della presente comunicazione con le modalità di seguito specificate. La documentazione che pervenisse oltre i termini potrà essere presa in considerazione esclusivamente, a giudizio insindacabile del responsabile del procedimento, con riferimento alle fasi di avanzamento del procedimento stesso;
- **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO:** al fine di garantire la necessaria pubblicità del procedimento la presente è pubblicata nella sezione *“Albo Pretorio”* del sito internet istituzionale dello Sportello unico degli Enti locali della Valle d'Aosta (www.sportellounico.vda.it). La partecipazione al procedimento amministrativo può avvenire anche in via telematica, con le modalità di cui all'articolo 65 *“Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica”* del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 *“Codice dell'amministrazione digitale”*. Le istanze e le dichiarazioni sono valide ad ogni effetto di legge se pervenute in via telematica con tali modalità. Qualora l'interessato opti per la partecipazione al procedimento amministrativo in via telematica, l'invio di tutte le comunicazioni relative al presente procedimento avverrà con i medesimi mezzi telematici prescelti;
- **RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE SUOLO PUBBLICO:** si ricorda che, IN CASO DI DEHORS SU SUOLO PUBBLICO, prima dell'installazione dello stesso, dovrà essere acquisita apposita autorizzazione dell'Amministrazione per la cui richiesta è disponibile apposito modello Fines sul sito web del CELVA, che si allega in copia, da inviare tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.aosta.it.
- **PROCEDURE DI RICORSO:** si anticipa fin d'ora che deputato, a esaminare eventuali procedure di ricorso, sarà il Tribunale amministrativo regionale della Valle d'Aosta, con sede in via Cesare Battisti n. 1, 11100 Aosta, tel. n. 0165 31356, fax n. 0165 32093, indirizzo pec ao_ricevimento_ricorsi_cpa@pec.ga-cert.it, o, in alternativa, la Presidenza della Repubblica.

Restando a disposizione per ogni eventuale delucidazione in merito alla presente, si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

Il responsabile dell'istruttoria
Dott. Venturella Carlo
Documento firmato digitalmente