

Protocollo e data indicate nel messaggio
di posta elettronica certificata.

Rif. fascicolo n. 14301/2024

Trasmissione via posta elettronica certificata

Responsabile del procedimento: Micaela Vout

Responsabile dell'istruttoria: Alberto De Padova

Al Sig.
PAOLO GIANNINI

All'impresa
SKI TAXI DI GIANNINI PAOLO

al Comune di **SAINT-VINCENT**

alla **Polizia di Stato**
Questura di Aosta
Divisione Amministrativa

all'**Ufficio regionale del turismo**

alla **Camera Valdostana**
delle imprese e delle professioni
Ufficio Registro Imprese

alla **Regione Autonoma della Valle d'Aosta**
Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile.
Motorizzazione civile

alla **Regione Autonoma della Valle d'Aosta**
Presidenza della Regione
Dipartimento protezione civile e vigili del fuoco
Corpo valdostano dei vigili del fuoco
Ufficio Prevenzione Incendi

all'**Albo pretorio del SUEL**

OGGETTO: Comune di SAINT-VINCENT, procedimento ordinario, fascicolo n. 14301/2024, Richiesta trasferimento autorizzazione noleggio con conducente [NCC]. **Comunicazione di avvio del procedimento.**

Con riferimento alla domanda di avvio del procedimento unico ordinario, per il rilascio del relativo provvedimento conclusivo, presentata dal Signor PAOLO GIANNINI, per conto dell'impresa individuale PAOLO GIANNINI codice Fiscale GNNPLA64P05A326W con sede in VALTOURNENCHE, FRAZ. BREUIL-CERVINIA COND. EX EUHOTEL SNC - 11021 per Richiesta trasferimento autorizzazione noleggio con conducente [NCC] interessante gli immobili ubicati in SAINT-VINCENT (AO) Fraz. Romillod-Capard, snc (Fg. 31, Mappale 2429, sub //), pervenuta allo Sportello Unico degli Enti Locali della Valle d'Aosta (SUEL) e registrata con il protocollo n. 14301, in data 24/04/2024;

visto il Titolo I "Disposizioni in materia di sportello unico per le attività produttive e per le attività di servizi in attuazione dell'articolo 6 della direttiva servizi" della legge regionale 23 maggio 2011, n. 12, ed in particolare l'art. 10 "Procedimento ordinario";

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” a tutti i soggetti che per legge devono intervenire:

- **ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE:** il provvedimento finale sarà adottato dal signor Alessandro Fabrizio Benetazzo, dirigente supplente 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 finalizzato alla verifica della sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge occorrenti al rilascio del provvedimento conclusivo abilitativo all'esercizio dell'attività;
- **STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** l'unità organizzativa “*Esercizio attività produttive, Urp e sanzioni*” dello Sportello unico degli Enti locali competente per l'alta e la bassa Valle d'Aosta;
- **SOGGETTO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO UNICO:** con riferimento alle disposizioni dell'art. 8 della già richiamata l.r. 19/2007, dalla signora VOUT Micaela, funzionario responsabile dell'unità organizzativa “*Esercizio attività produttive, URP e sanzioni*” dello Sportello unico degli Enti locali, competente per l'alta e la bassa Valle d'Aosta;
- **SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:** il signor Alberto De Padova, collaboratore istruttore dell'unità organizzativa responsabile del procedimento, 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 45 giorni dalla data di presentazione della domanda¹, se completa, o dal completamento della stessa², al netto delle sospensioni³ e interruzioni previste dalle vigenti disposizioni normative. Qualora risultasse necessario convocare la conferenza di servizi simultanea⁴, il suddetto termine è aumentato di ulteriori 30 giorni⁵, al netto delle sospensioni previste per legge;⁶
- **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, per i quali, laddove non sia previsto il rigetto, il richiedente può attivare ricorso gerarchico alla Struttura di coordinamento del servizio associato dello Sportello Unico degli Enti Locali Valle d'Aosta con sede in via Baraing n. 1, 11026 Pont-Saint-Martin, tel. n. 0165-1875444, indirizzo pec protocollo@pec.sportellounico.vda.it;
- **DATA DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:** 24/04/2024;
- **MODALITA' TELEMATICHE DI ACCESSO AL FASCICOLO INFORMATICO:** gli atti e, in generale, la documentazione relativa al procedimento sono consultabili mediante l'accesso, al relativo fascicolo informatico, dalla sezione “*Stato della pratica*”, disponibile nell'home page del sito web del SUEL, all'indirizzo www.sportellounico.vda.it, esercitabile da parte del soggetto che ha presentato la pratica e da parte del beneficiario della stessa;
- **UFFICIO PRESSO IL QUALE PRENDERSI VISIONE DEGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO, IN ALTERNATIVA ALLA CONSULTAZIONE DIRETTA DEL FASCICOLO INFORMATICO:** gli atti e, in generale, la documentazione relativa al procedimento, non disponibili o accessibili direttamente nella sezione “*Stato della pratica*”, sono acquisibili, ai sensi dell'art. 40 della l.r. 19/2007, con le modalità indicate nella sezione “*URP – Diritto di accesso agli atti*” del sito www.sportellounico.vda.it;

1 d.l. 16/07/2020, n. 76, convertito con l. 11/09/2020, n. 120, art. 13 comma 1, lett. a (Accelerazione del procedimento in conferenza di servizi)

2 l. 241/1990, art. 2, comma 1 (Conclusione del procedimento) e l.r. 19/2007, art. 4, comma 2 (Decorrenza dei termini)

3 l. 241/1990, art. 2, comma 7 (Necessità di documentazione integrativa), art. 10 bis (comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento della domanda) e l.r. 19/2007, art. 5 (Sospensione dei termini)

4 l. 241/1990, art. 14-bis, comma 6 (Conferenza semplificata)

5 d.l. 16/07/2020, n. 76, convertito con l. 11/09/2020, n. 120, art. 13 comma 1, lett. b (Accelerazione del procedimento in conferenza di servizi)

6 l.r. 19/2007, art. 25, comma 7 (Funzionamento)

- **UFFICIO PRESSO IL QUALE POSSONO ESSERE PRESENTATE MEMORIE SCRITTE E DOCUMENTI E RELATIVI TERMINI:** memorie scritte e documenti possono essere presentati/inviati presso le sedi di Gignod, in fraz. Chez-Roncoz, n. 29/i o di Pont-Saint-Martin, in via Baraing, n. 1 oppure agli indirizzi protocollo@pec.sportellounico.vda.it o info@sportellounico.vda.it, 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;
- **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_pat_deposito@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
Alberto De Padova
documento firmato digitalmente