

Protocollo e data indicate nel messaggio
di posta elettronica certificata.

Rif. fascicolo n. 13309/2024

Via posta elettronica certificata

Responsabile del procedimento: Barbara Barrel

Responsabile dell'istruttoria: Samantha Blanchod

Al soggetto incaricato con procura Sig.
Graziano DOMINIDIATO

All'Albo pretorio del SUEL

e p.c. **Al Comune di SAINT-CHRISTOPHE**

All'impresa
MIROIR S.A.S. DI MARIALINA BORTONE

OGGETTO: Comune di SAINT-CHRISTOPHE, procedimento ordinario, fascicolo n. 13309/2024, Prima autorizzazione dehors [SAB]. **Comunicazione di avvio del procedimento.**

Con riferimento alla pratica in oggetto, presentata da Graziano DOMINIDIATO, per conto di MIROIR S.A.S. DI MARIALINA BORTONE, per "*Prima autorizzazione dehors [SAB]*", a servizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, interessante gli immobili ubicati in SAINT-CHRISTOPHE (AO), RUE DE LA MALADIERE n. 50 (foglio n. 36 mappale n. 228 del Catasto Fabbricati), di superficie pari a 31,50 m², per il periodo annuale APRILE-MARZO compresi, pervenuta allo Sportello Unico degli Enti Locali della Valle d'Aosta e registrata con il protocollo n. 13309, in data 17/04/2024, 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 Alessandro Fabrizio BENETAZZO, dirigente della Struttura Operativa "*Edilizia, territorio, ambiente e radiotelecomunicazioni*" per l'alta e la bassa valle 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 "*Edilizia, Territorio, Ambiente e Radiotelecomunicazioni*" 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, la signora Barbara BARREL, funzionario responsabile dell'Unità Organizzativa responsabile del procedimento;
- **SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:** la signora Samantha Blanchod, funzionario 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

¹ L.R. 12/2011, art. 10 (Procedimento ordinario)

completamento della stessa², al netto delle sospensioni³ previste dalle vigenti disposizioni normative. Tale tempistica si riferisce a quella prevista per lo svolgimento della conferenza decisoria in forma semplificata⁴. Nel caso risultasse necessario coinvolgere nel procedimento le amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali e della salute dei cittadini, il suddetto termine è aumentato di 15 giorni, fatti salvi i maggiori termini previsti dalle disposizioni del diritto dell'Unione europea. Qualora risultasse necessario convocare la conferenza di servizi simultanea⁵, il suddetto termine è aumentato di ulteriori 15 giorni, al netto delle sospensioni previste per legge⁶.

- **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 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:** 17/04/2024;
- **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;
- **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;
- **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;

² Legge 241/1990, art. 2, comma 1, e L.R. 19/2007, art. 4, comma 2.

³ Legge 241/1990, art. 2, comma 7 (necessità di documentazione integrativa), legge 241/1990, art. 10 bis (comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento della domanda) e L.R. 19/2007, art. 4bis, comma 2 (Tutela delle attività professionali nei rapporti con la pubblica amministrazione).

⁴ Legge 241/1990, art. 14-bis (conferenza dei servizi semplificata) e d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in legge 120/2020, art. 13.

⁵ Legge 241/1990, art. 14-bis, comma 6

⁶ L.R. 19/2007, art. 25, comma 7.

- 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.

La responsabile dell'istruttoria
(Samantha Blanchod)
Documento firmato digitalmente