

Protocollo e data indicate nel messaggio
di posta elettronica certificata.

Rif. fascicolo n. 15357/2024

Trasmissione via posta elettronica certificata

Responsabile del procedimento: VOUT Micaela

Responsabile dell'istruttoria: Tedesco Maria Rosa

al Signor
IVO BONAZZI

all'impresa
QUENDOZ S.R.L.

al Comune di **JOVENCAN**

All'Unité des Communes Mont Emilius
Ufficio associato tributi

alla **Regione Autonoma Valle d'Aosta**
Presidenza della Regione
Servizio Affari di Prefettura

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

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

all'**Ufficio regionale del turismo**

all'**Albo pretorio del SUEL**

OGGETTO: Comune di JOVENCAN, procedimento automatizzato, fascicolo n. 15357/2024, Inizio attività noleggio senza conducente [NSC]. **Comunicazioni di avvenuta presentazione della pratica e di avvio del procedimento.**

Con riferimento alla pratica presentata dal Signor IVO BONAZZI, per conto dell'Impresa QUENDOZ S.R.L. codice fiscale 01013530074 con sede JOVENCAN, FRAZIONE LES ADAM 2/2 - 11020 per Inizio attività noleggio senza conducente [NSC], pervenuta allo Sportello Unico degli Enti Locali della Valle d'Aosta (SUEL) e registrata con il protocollo n. 15357, in data 06/05/2024;

- 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. 9 “Procedimento automatizzato”, commi 4 e 7;
- visto il decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 “Nuovo codice della strada”, art 47 “Classificazione dei veicoli”;
- visto il decreto del Presidente della Repubblica 19 dicembre 2001, n. 481 “Regolamento recante semplificazione del procedimento di autorizzazione per l'esercizio dell'attività di noleggio di veicoli senza conducente”
- visto l'art. 22 “Segnalazione certificata di inizio attività”, comma 2, della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 “Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

considerato che della pratica in argomento va data comunicazione e trasmissione ai soggetti indicati nella

seguente "Tabella comunicazioni":

| Tabella comunicazioni | |
|---|--|
| Soggetti interessati | Motivazioni e riferimenti normativi in dettaglio |
| Comune | Trasmissione ai sensi dell'art. 43-bis "Certificazione e documentazione d'impresa", comma 1, lett. a), del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" |
| All'Unité des Communes Mont Emilius Ufficio associato tributi | Trasmissione ai sensi dell'art. 43-bis "Certificazione e documentazione d'impresa", comma 1, lett. a), del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" |
| Regione Autonoma Valle d'Aosta Presidenza della Regione Servizio Affari di Prefettura | Comunicazione ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.P.R. 19 dicembre 2001, n. 481 |
| Polizia di Stato Questura di Aosta Divisione Amministrativa | Comunicazione di cui all'art. 8, comma 1, della legge 12 agosto 1993, n. 310 "Norme per la trasparenza nella cessione di partecipazioni e nella composizione della base sociale delle società di capitali, nonché nella cessione di esercizi commerciali e nei trasferimenti di proprietà dei suoli". |
| Camera Valdostana delle imprese e delle professioni Ufficio Registro Imprese | Trasmissione ai sensi dell'art. 43-bis "Certificazione e documentazione d'impresa", comma 1, lett. a), del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" |
| Ufficio Regionale del turismo | Comunicazione ai sensi dell'art. 3 "Funzioni dell'Office régional" della legge regionale 26 maggio 2009, n. 9 "Nuove disposizioni in materia di organizzazione dei servizi di informazione, accoglienza ed assistenza turistica ed istituzione dell'Office régional du tourisme - Ufficio regionale del turismo" |

SI COMUNICA

alle Strutture indicate nella "Tabella comunicazioni", l'avvenuta presentazione della pratica in argomento.

SI FORNISCONO INOLTRE

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, qualora necessario, ossia nella fattispecie solo in caso di esito negativo dell'istruttoria, sarà adottato dal signor BENETAZZO Alessandro Fabrizio, dirigente 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 di controllo, a posteriori, finalizzato alla verifica della sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge, occorrenti per l'esercizio dell'attività oggetto della pratica;
- **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:** la signora Tedesco Maria Rosa, 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 60 giorni dalla data di presentazione della segnalazione certificata di inizio attività¹, se completa, o dal completamento della stessa², al netto delle sospensioni³ e interruzioni previste dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari;
- **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:** 06/05/2024;
- **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;
- **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.

¹ l.r. 12/2011, art. 9 (Procedimento automatizzato)

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), e l.r. 19/2007, art. 5 (Sospensione dei termini), art 22, comma 2 (Segnalazione certificata di inizio attività)

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

Il responsabile dell'istruttoria
Tedesco Maria Rosa
documento firmato digitalmente