

SUAP (SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE)

Descrizione sintetica del procedimento:

Lo Sportello Unico Attività Produttive del Comune è gestito in forma associata con il Comune di Gorgonzola (MI)

Lo Sportello gestisce le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, le comunicazioni, gli elaborati tecnici concernenti le attività presentate esclusivamente in modalità telematica.

Lo Sportello provvede poi, sempre in modalità telematica, all'inoltro della documentazione a tutte le amministrazioni che intervengono nel procedimento.

Presso lo Sportello è attivo un indirizzo di posta elettronica certificata cui inoltrare le pratiche, in aggiunta ad altre modalità telematiche previste dalla normativa.

Riferimenti normativi utili:

D.L. n. 112/2008 convertito in L. n. 133/2008; D.P.R. 160/2010.

MODULISTICA

<http://www.sportellotelematico-estmilano.it/>

<http://www.sportellotelematico-estmilano.it/AttivitaEconomiche/Istanze>

Istruttore della Pratica: Geom. Monica Leoni Responsabile di Settore Tel. 02/906886350

e-mail : ufficiotecnico@comune.pantigliate.mi.it

Ufficio competente ad adottare l'atto conclusivo del procedimento:

Servizio Tecnico Urbanistica -

Responsabile: Geom. Monica Leoni

Tel. 02/906886350

e-mail : monicaleoni@comune.pantigliate.mi.it

Per informazioni e per avere accesso agli atti del procedimento è possibile rivolgersi al Responsabile del servizio, presso l'Ufficio Tecnico al secondo piano del Comune di Pantigliate, P.zza Comunale 10 20090 Pantigliate (MI)

Orari di ricevimento: Martedì dalle ore 16.00 alle ore 18.45

Giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Termine per la conclusione del procedimento:

Il procedimento di cui alla presente scheda deve concludersi entro trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di parte ovvero dalla data in cui esso è stato avviato d'ufficio. I termini per la conclusione del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati

o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale di Pantigliate e non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

Tutela giurisdizionale e amministrativa:

Avverso il provvedimento conclusivo del procedimento è ammesso ricorso al TAR per la Regione Lombardia, entro il termine di 60 giorni dalla data di notificazione del provvedimento, ai sensi dell'art. 29 e ss. del codice del processo amministrativo (D.L.gs. n. 104/2010). In alternativa è ammesso ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla medesima data ai sensi del d.P.R. n. 1199/1971.

Qualora l'Amministrazione non concluda il procedimento entro i termini previsti, l'interessato può richiedere l'intervento sostitutivo dell'organo individuato ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis della Legge n. 241/1990 (vedi sotto) oppure presentare ricorso al TAR per la Regione Lombardia avverso al silenzio dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 117 del D.L.gs. n. 104/2010.

Nel caso in cui il procedimento sia concluso tardivamente e da ciò dovessero derivare danni, il soggetto interessato può agire dinanzi al TAR per la Regione Lombardia, ai sensi e nei termini indicati dall'art. 31, commi 2 e ss. del D.L.gs. n. 104/2010.

Procedimento on line:

Il presente procedimento può essere anche avviato mediante web attraverso posta elettronica certificata all'indirizzo : <http://www.sportellotelematico-estmilano.it/>

Pagamenti:

Per l'avvio del presente procedimento è previsto il versamento pari a:

Presentazione istanza € 0

I° richiesta d'integrazione € 25,00

II° richiesta d'integrazione € 30,00

III° richiesta d'integrazione € 35,00

Il pagamento dei diritti di segreteria dovrà avvenire mediante versamento su c.c. postale al n. 33277203.

Il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis e ss. Della legge n. 241/1990 è il Segretario Comunale cui ci si può rivolgere inoltrando specifica istanza scritta al protocollo comunale mediante e-mail all'indirizzo protocollo@comune.pantigliate.mi.it oppure mediante PEC all'indirizzo : comune.pantigliate@legalmail.it oppure recapitando la richiesta all'ufficio Protocollo, al piano terra della sede comunale in Piazza Comunale 10 – 2009 Pantigliate (MI)

Indagini di customer satisfaction:

Attualmente non sono disponibili dati in merito alla soddisfazione dell'utenza