

SERVIZIO ASSOCIATO BASSA VALLE

Pont-Saint-Martin

11026 Via Baraing, 1

Tel 0125 80.71.17

Fax 0125 80.78.38

infobv@sportellounico.vda.it

Prot. n. 19359-VIII/03Rif. fascicolo n. **16727/2012**

Vs. Rif. n.

Pont-Saint-Martin, 12 LUG. 2012

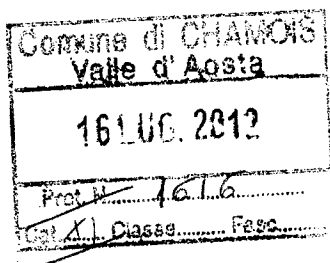
Responsabile del procedimento: Arch. Dario Gianotti

Responsabile dell'istruttoria: Eliana Duroux

Via posta

Alla signora
Pellissier Danila
 c/o Bar Funivia
 Fraz. Liussel, n. 1
 11020 CHAMOIS (AO)

Via fax



Spett.le
Comune di Chamois
 Fraz. Corgnolaz, n. 11
 11020 Chamois (AO)
 (per la pubblicazione all'Albo pretorio)

Via fax

Spettabile
Comunità montana Monte Cervino
 Via Martiri della Libertà, n. 3
 11024 CHÂTILLON (AO)
 (per la pubblicazione all'Albo pretorio)

Via fax

Spettabile
Comunità montana Mont Rose
 Via Perloz, n. 44
 11026 PONT-SAINT-MARTIN (AO)
 (per la pubblicazione all'Albo pretorio)

A mano

Gent.le Sig.ra
Eliana Duroux
 Sede

OGGETTO: noleggio senza conducente di biciclette: avvio attività.

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 12 e 13 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 e richiesta di sua pubblicazione.

Con riferimento alla segnalazione certificata d'inizio attività presentata dalla Signora PELLISSIER DANILA, nata ad Aosta (AO), il 03/02/1967, residente ad Antey-Saint-André (AO), fraz. Buisson 47/3, in qualità di titolare dell'impresa BAR FUNIVIA DI PELLISSIER DANILA, con sede in Chamois (AO), fraz. Liussel, n. 1, codice fiscale PLLDNL67B43A326F, relativa all'avvio dell'attività di noleggio senza conducente di biciclette nel Comune di Chamois, pervenuta al Comune di Chamois (AO) - Ufficio di Front Office del Servizio Associato "Sportello Unico degli Enti



Locali della Valle d'Aosta" –, registrata con il protocollo n. 16727, in data 06/07/2012, ai sensi della normativa in oggetto, si forniscono le seguenti indicazioni, concernenti l'avvio del procedimento amministrativo:

- **ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE:** il provvedimento finale, qualora necessario, sarà adottato dal dirigente del Servizio associato per la bassa valle dello Sportello unico degli Enti locali della Valle d'Aosta, in nome e per conto dell'Amministrazione competente ossia, per il presente caso, del Comune di Chmois (AO) e/o dal Presidente della Regione in qualità di Prefetto;
- **OGGETTO DEL PROCEDIMENTO PROMOSSO:** procedimento unico finalizzato all'accertamento dei presupposti e dei requisiti di legge, occorrenti per l'esercizio dell'attività di noleggio senza conducente, ai sensi del D.P.R. n. 481/2001.

In particolare tale accertamento avverrà, a cura degli uffici di questo Servizio associato e degli uffici del Dipartimento regionale competente in materia di servizi di Prefettura, a mezzo di apposito scambio di corrispondenza con le competenti Amministrazioni, così come di seguito specificato:

Oggetto della verifica	Riferimenti normativi in dettaglio	Amministrazioni e strutture competenti che verranno interpellate	Documentazione che verrà richiesta per la verifica
Accertamento dei requisiti morali.	D.P.R. 481/2001, articolo 2, comma 1, e R.D. 773/1931, articolo 11, comma 2.	Procura della Repubblica presso il Tribunale competente.	Certificato del Casellario Giudiziale.
Accertamenti antimafia.	Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159.	Questura di competenza.	Apposita comunicazione.
Verifica dei requisiti urbanistici ed edilizi della rimessa	L.R. 11/1998	Ufficio Tecnico del Comune competente.	Apposita comunicazione.

- **STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO UNICO:** Servizio associato per la bassa valle dello Sportello unico degli Enti locali della Valle d'Aosta, con sede in Pont-Saint-Martin, via Baraing, n. 1, C.A.P. 11026, tel. 0125.80.71.17, fax 0125.80.78.38, e-mail infobv@sportellounico.vda.it;
- **SOGGETTO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO UNICO:** ai sensi dell'art. 8, comma 1, della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19, viene ad individuarsi nello scrivente quale dirigente preposto alla struttura responsabile del procedimento;
- **SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:** con la presente è individuata quale responsabile dell'istruttoria la sig.ra Eliana Duroux, presso la struttura responsabile del procedimento, la quale 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;
- **DATA ENTRO LA QUALE DEVE CONCLUDERSI IL PROCEDIMENTO:** il procedimento dovrà essere concluso entro 60 giorni dalla data di presentazione della comunicazione, fatti salvi i casi di sospensione previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari;
- **RIMEDI ESPERIBILI IN CASO DI INERZIA DELL'AMMINISTRAZIONE:** nel caso specifico l'inerzia dell'amministrazione non determinerà pregiudizi all'operatività del soggetto interessato, definendosi, in presenza di comunicazione completa a termini di normativa, e ad avvenuto espletamento, da parte dell'interessato, dei successivi conseguenti adempimenti, i presupposti per l'esercizio dell'attività, ma potrà causare ritardo nel



determinarsi delle condizioni atte a garantire l'affidamento dello stesso soggetto sul legittimo esercizio dell'attività e la certezza delle situazioni giuridiche. In tal senso il soggetto interessato potrà avanzare le richieste del caso presso la struttura responsabile del procedimento;

- DATA DELLA PRESENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE: 06/07/2012;
- 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 legge regionale 6 agosto 2007, n. 19, con le modalità di cui al Capo VII "Accesso ai documenti amministrativi" della stessa legge, previa richiesta di accesso ai documenti, da compilare su apposito modulo fornito dalla struttura responsabile del procedimento, all'indirizzo in precedenza evidenziato, su appuntamento, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.
- UFFICI PRESSO I QUALI POSSONO ESSERE PRESENTATE MEMORIE SCRITTE E DOCUMENTI: memorie scritte e documenti vanno presentati presso il Comune di Chamois - Ufficio Front Office del Servizio Associato dello Sportello unico degli Enti locali della Valle d'Aosta", frazione Corgnolaz, n. 11, CAP 11020, tel. 0166.47134, fax 0166.47151, e-mail anagrafe@comune.chamois.ao.it, o presso la struttura responsabile del procedimento;
- TERMINI PER PRESENTARE MEMORIE SCRITTE E DOCUMENTI: qualunque soggetto portatore di interessi privati, pubblici e diffusi che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è richiesto l'accesso, ai sensi dell'art. 40 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19, può intervenire nel procedimento, facendo pervenire, presso gli uffici appena sopra specificati, entro **15 giorni** dalla data di pubblicazione della presente comunicazione, memorie o documenti inerenti il procedimento oggetto della presente. 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 all'albo pretorio del Comune di Chamois, della Comunità montana Monte Cervino e della Comunità montana Mont Rose;
- PROCEDURE DI RICORSO: si anticipa fin d'ora che l'organismo che esaminerà eventuali procedure di ricorso sarà il Tribunale amministrativo regionale della Valle d'Aosta, con sede in piazza Accademia di Sant'Anselmo, n. 2, 11100 Aosta, tel. 0165.31.356, fax 0165.43.810 o, in alternativa, la Presidenza della Repubblica.

Alle amministrazioni cui la presente è inviata per la pubblicazione si richiede di procedere alla stessa per la durata di quindici giorni a decorrere dalla data della sua ricezione.

Distinti saluti.



Il dirigente del Servizio associato
per la bassa valle
(arch. Dario Gianotti)