



## Comune di Pordenone

Settore VII – OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL TERRITORIO

U.O.C. Patrimonio, commercio, attività produttive, SUAP

U.O.S. Attività commerciali, SUAP aprire attività

Rep. n. 3852

Pr.numero 74/2024

Pordenone, 16/01/2024

**OGGETTO:** COMUNE DI FONTANAFREDDA

DITTA: FEDERICO ZANETTI

ISTANZA/SCIA/COMUNICAZIONE PER APRIRE O MODIFICARE ATTIVITA'

SERVIZI PER MINORI E PER LA PRIMA INFANZIA SERVIZI PER LA PRIMA

INFANZIA: SISTEMA INTEGRATO NIDO D'INFANZIA - apertura

VIALE EUROPA UNITA 10

RICEVUTA DI AVVENUTA PRESENTAZIONE E, NEI CASI INDICATI,

COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELLA L.

241/90 E S.M.I.

Ai sensi degli articoli 5, 7 e 18 bis della legge n. 241/1990 e del D.P.R. 160/2010:

**SI ATTESTA**

l'avvenuta presentazione dell' ISTANZA/SCIA/COMUNICAZIONE presentata dalla S.V. in data 16/01/2024, prot.n. 3852, codice istanza 74/2024, e

**SI COMUNICA QUANTO SEGUE:**

il responsabile del procedimento è Stefania Scarabattola.

L'ufficio presso cui può essere presa visione degli atti è l'Unità Operativa Semplice "U.O.S. ATTIVITA' COMMERCIALI, SUAP APRIRE ATTIVITA'".

In alternativa, la Vostra pratica - codice istanza 74/2024 - può essere visionata *on line* all'interno del portale SUAP del Comune di Pordenone.

Alla voce "*Le mie pratiche*" sono visibili gli allegati presentati e/o integrati e gli atti emessi da questo SUAP o da altre amministrazioni coinvolte nel Vostro procedimento. Tutti gli atti e i documenti sono scaricabili e stampabili. E' anche visibile l'iter procedurale e il nome del responsabile dell'istruttoria.

Si segnala che presso il SUAP del Comune di Pordenone è possibile presentare pratiche costituite da:

- A. una SCIA/comunicazione/istanza, di competenza solo del SUAP;
- B. una SCIA/comunicazione di competenza del SUAP insieme ad altre SCIA/comunicazioni/notifiche, di competenza di altri uffici/amministrazioni (cosiddetta **SCIA UNICA** – rif. art. 19bis comma 2 della legge 241/1990);
- C. una SCIA/comunicazione/istanza di competenza del SUAP insieme ad una o più istanze, di competenza di altri uffici/amministrazioni (cosiddetta **SCIA CONDIZIONATA** – rif. art. 19 bis comma 3 della legge 241/1990 ovvero procedimento unico rif. art. 14 comma 2 della legge 241/1990).

## **TERMINI DEI PROCEDIMENTI:**

### **A1. IN CASO DI SCIA DI COMPETENZA SOLO DEL SUAP**

Ai sensi dell'art. 19, comma 2 della L. 241/1990, l'attività oggetto della segnalazione certificata di inizio attività può essere iniziata dalla data di presentazione a questo SUAP.

La presente ricevuta costituisce comunicazione di avvio di procedimento.

Si informa inoltre che le dichiarazioni sostitutive e le certificazioni prodotte a corredo della SCIA presentate a quest'ufficio sono controllate a campione, a seguito di sorteggio settimanale effettuato con un sistema informatico che ne garantisce l'assoluta casualità.

Pertanto si avverte che:

- nel caso in cui la Vostra SCIA venga sorteggiata, la presente ricevuta costituisce comunicazione di avvio di procedimento e questa Amministrazione procederà, entro sessanta giorni dalla data di presentazione, alla verifica delle dichiarazioni e certificazioni prodotte a corredo della SCIA stessa.  
In caso di verifica e accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla vigente normativa per lo svolgimento dell'attività, sarà adottato il provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, sarete invitati a provvedere entro un termine non inferiore a trenta giorni con atto motivato che prevederà le misure necessarie alla conformazione. In difetto di adozione delle misure di conformazione, decorso il termine indicato, l'attività si intende vietata. Comunque in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per l'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica o difesa nazionale, verrà disposta la sospensione dell'attività intrapresa.
- nel caso in cui la Vostra SCIA non venga sorteggiata, quest'ufficio non procede alla verifica delle dichiarazioni e certificazioni prodotte a corredo della SCIA stessa. L'istruttoria dell'ufficio sulla completezza documentale sarà effettuata in ogni caso e si concluderà entro un termine massimo di 60 giorni.

### **A2. IN CASO DI COMUNICAZIONE DI COMPETENZA SOLO DEL SUAP**

L'Ufficio prende atto del contenuto della comunicazione senza adottare ulteriori provvedimenti.

Nel caso in cui siano riscontrate specifiche irregolarità, il medesimo Ufficio provvederà in merito entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione.

### **A3. IN CASO DI ISTANZA DI COMPETENZA SOLO DEL SUAP**

Per richieste di licenze per commercio fisso di media distribuzione maggiore e grande distribuzione, cioè negozi con superficie di vendita superiore a m<sup>2</sup> 400, il termine per il rilascio del provvedimento richiesto è di 90 giorni dalla presentazione dell'istanza - il termine indicato si intende a partire dalla data di presentazione dell'istanza completa.

Per i servizi socioassistenziali, socioeducativi, sociosanitari a favore di minori, il procedimento di rilascio della autorizzazione è di 90 giorni, per il procedimento di accreditamento è di 100 giorni; i termini indicati si intendono decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza completa.

In caso di ritardo nella chiusura del procedimento ci si può rivolgere all'arch. Ivo Rinaldi, dirigente titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia, perché, entro un termine pari alla metà di quello previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

## **B. IN CASO DI SCIA/COMUNICAZIONE DI COMPETENZA DEL SUAP INSIEME AD ALTRE SCIA/COMUNICAZIONI/NOTIFICHE, DI COMPETENZA DI ALTRI UFFICI/AMMINISTRAZIONI**

## SCIA UNICA

La presentazione della SCIA/comunicazione/notifica al SUAP permette all'operatore l'immediato avvio dell'attività.

Il SUAP provvede all'istruttoria per la SCIA/comunicazione/notifica di propria competenza (come sopra specificato al punto A1) e trasmette quelle di competenza di altri uffici/amministrazioni, i/le quali provvedono alle rispettive istruttorie.

### **C. IN CASO DI UNA SCIA/COMUNICAZIONE/ISTANZA DI COMPETENZA DEL SUAP INSIEME AD UNA O PIÙ ISTANZE, DI COMPETENZA DI ALTRI UFFICI/AMMINISTRAZIONI SCIA CONDIZIONATA**

L'attività oggetto della SCIA principale può essere iniziata dalla data di ricezione presso questa amministrazione. Se vi sono però istanze presentate assieme alla SCIA principale il cui esito è necessario per l'avvio dell'attività, bisogna attendere l'emissione delle autorizzazioni richieste.

In tali casi il SUAP gestisce il procedimento unico con la conferenza dei servizi telematica, ai sensi degli artt. 14 e segg. della legge 241/1990. In genere questo procedimento ha un tempo massimo di 70 giorni. Se sono presenti istanze ambientali, paesaggistiche, dei beni culturali o salute cittadino, i tempi sono un po' più lunghi ma comunque al massimo 115 giorni. La riduzione di tale tempo dipende dal tipo di istanza e viene indicato, di volta in volta, dal responsabile del procedimento.

Infine si segnala che avverso i provvedimenti di conclusione dei procedimenti è ammesso ricorso avanti al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla ricezione dello stesso.

Cordiali saluti.

IL FUNZIONARIO TECNICO P.O.  
firmato dott.ssa Silvia Cigana

#### ALLEGATI PRESENTATI:

- **Procura speciale per la presentazione delle pratiche online**  
782212-procura\_PEUZZUTTI\_ZANETTI.pdf.p7m
- **Riepilogo domanda**  
782220-782217-modello-domanda.G888\_CO\_ZNTFRC72E25G888E\_57205.pdf.p7m
- NOTIFICA AI FINI DELLA REGISTRAZIONE IMPRESA ALIMENTARE - Avvio attività
- **allegato B - preposto somministrazione pasti**  
782202-Allegato\_B\_preposto\_Vicenzi\_Elisa.pdf.p7m
- **Attestazione del versamento dei diritti di segreteria: € 20,00 per registrazione nuova impresa alimentare**  
782173-diritti\_segreteria\_nia.PDF
- **Modello NOTIFICA AI FINI DELLA REGISTRAZIONE - NIA**  
782171-NIA\_notifica\_PICCOLO\_SEME.pdf.p7m
- PRIMA INFANZIA: NIDO D'INFANZIA - apertura
- **relazione ASSEVERATA da tecnico abilitato sulla corrispondenza della attività ai requisiti strutturali di cui agli articoli 9, 13, 14 del D.P.Reg. n. 0230/2011 e alla altra normativa di settore (vedi allegato)**  
782181-asseverazione\_requisiti\_tecnici\_strutturali.pdf.p7m
- **dichiarazione requisiti antimafia di tutti i soggetti con documento identità**  
782179-requisiti\_antimafia\_doc\_identit\_-signed.pdf
- **dichiarazione conformità impianti elettrico, termico, ecc.**  
782187-dico\_impianto\_elettrico\_termico\_solare\_gas-signed.pdf
- **MOD. RD1**  
782177-RD1.pdf.p7m

- **planimetria 1:100 dei locali con indicazione delle quote, delle altezze, delle superfici illuminanti e di aereazione, della destinazione d'uso dei singoli locali anche con riferimento al progetto educativo (vedi allegato)**  
782183-Pianta.pdf.p7m
- **documento contenente le indicazioni nutrizionali, la tipologia delle materie prima, i menù, le grammature ed i metodi di preparazione e cottura degli alimenti adatti alla prima infanzia approvato dall'ASFO**  
782200-MEN\_\_STAG\_INFANZIA\_E\_NIDO\_ZILLI-signed.pdf
- **SCIA SERVIZI PRIMA INFANZIA: MOD. B23**  
782175-B23.pdf.p7m
- **polizza assicurativa del personale e dei bambini iscritti**  
782198-polizza\_assicurazione-signed.pdf
- **procura Pezzutti - Zanetti**  
782206-procura\_PEZZUTTI\_ZANETTI.pdf.p7m
- **planimetria 1:200/1:500 dell'edificio e delle aree di esclusiva pertinenza dell'attività (vedi allegato)**  
782185-Planimetria\_generale.pdf.p7m
- **certificazione gas radon o richiesta certificazione a Laboratorio ARPA**  
782189-certificazioni\_gas\_radon\_Arpa\_comunicazione\_nuovo\_nido-signed.pdf
- **criteri e modalità di collegamento con altri servizi educativi e con sistema integrato di interventi/servizi sociali**  
782193-progetto\_continuit\_educativo\_pedagogico-signed.pdf
- **organigramma di tutto il personale, educativo e ausiliario: nominativi, titolo di studio, contratto applicato e durata, mansione, livello, orario settimanale**  
782196-ORGANIGRAMMA-signed.pdf
- **Carta dei Servizi comprensiva di tutti i punti esplicitati dall'art. 8 del Regolamento regionale approvato con D.P.Reg. n. 0230/2011**  
782191-CARTA\_DEI\_SERVIZI-signed.pdf

-->

Dirigente del Settore VII: arch. Ivo Rinaldi 0434 392447

Responsabile incaricato di Posizione Organizzativa: dott.ssa Silvia Cigana - telefono 0434 392454

e-mail: [attivitaeconomiche@comune.pordenone.it](mailto:attivitaeconomiche@comune.pordenone.it)

Comune di Pordenone - Sede di via Bertossi 9 - 33170 Pordenone - telefono 0434 392410

posta elettronica certificata: [comune.pordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pordenone@certgov.fvg.it) – sito web:

[www.comune.pordenone.it](http://www.comune.pordenone.it)

C.F. 80002150938 - P.I. 00081570939

agg. Luglio 2022