

S.C.I.A. STRUTTURE RICETTIVE NON ALBERGHIERE.

DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Le strutture ricettive extra-alberghiere si distinguono in:

- o Case per ferie;
- o Ostelli della gioventù;
- o Affittacamere;
- o Case e appartamenti per vacanze.

Le strutture di cui alla presente scheda debbono possedere tutti i requisiti delle vigenti norme in materia di requisiti professionali, requisiti morali, igienico - sanitaria, dei regolamenti edilizi e delle norme urbanistiche e di sicurezza e di destinazioni d'uso dei locali, le norme sugli impianti tecnologici e antincendio.

RIFERIMENTI NORMATIVI

D.P.R. 160/2010, L.R. 05/2011, L.R. L.R. 28/1999 e s.m.i., DLgs. 59/2010 e s.m.i., Legge 287/1991, Legge 241/1990 e s.m.i., Legge n. 122/2010 e s.m.i., Regolamento CE n.852/2004, D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., D.A. Turismo 11/06/2001.

ISTRUTTORIA

Unità organizzativa responsabile: S.U.A.P.

Istruttoria: Tinaglia Giovanni – Tagliavere Anna

Recapito telefonico: 0925561274-277

Casella di posta elettronica istituzionale:

sportellounico@comunediribera.ag.it

PEC: suap@pec.comune.ribera.ag.it

PROVEDIMENTO FINALE

Ufficio competente all'adozione: S.U.A.P.

Responsabile del Servizio: geom. Luigi Marino

Recapito telefonico: 0925561277

Casella di posta elettronica istituzionale:

l.marino@comunediribera.ag.it

PEC: suap@pec.comune.ribera.ag.it

ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA

L'elenco degli atti e dei documenti da allegare sono riportati nel modello di SCIA consultabile e scaricabile nella sezione "**modulistica**" del sito internet istituzionale.

MODULISTICA NECESSARIA

La modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, è consultabile e scaricabile nella sezione "**modulistica**" del sito internet istituzionale.

INFORMAZIONI

Ufficio di riferimento: SUAP – Ufficio Commercio

Orari di apertura:

- mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alla ore 12,00

Modalità di accesso: Palazzo Comunale – p. terra – c.so Umberto I, 30

Recapito telefonico: 0925561277-274

Casella di posta elettronica istituzionale:

sportellounico@comunediribera.ag.it

PEC: suap@pec.comune.ribera.ag.it

DOVE PRESENTARE L'ISTANZA

Ufficio: Protocollo Generale

Orari di apertura:

- mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,30

- pomeriggio: Lunedì dalle ore 15,30 alle ore 18,00

Modalità di accesso: Palazzo Comunale – p. terra – c.so Umberto I, 30

Recapito telefonico: 0925561278

Casella di posta elettronica istituzionale:

protocollo@comunediribera.ag.it

PEC: protocollogenerale@pec.comune.ribera.ag.it

COME OTTENERE INFORMAZIONI SUI PROCEDIMENTI IN CORSO

Per telefono al n. 0925561274-277 oppure tramite mail al seguente indirizzo sportellounico@comunediribera.ag.it

TERMINE FISSATO PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

60 giorni

STRUMENTI DI TUTELA

La tutela giurisdizionale davanti al Giudice Amministrativo è disciplinata da Codice del Processo Amministrativo.

PAGAMENTI

Diritti di Istruttoria, consultabili nella sezione dedicata allo Sportello Unico per le Attività Produttive del sito istituzionale dell'Ente www.comune.ribera.ag.it

POTERE SOSTITUTIVO

Modalità per attivare il potere sostitutivo: Decorso il termine fissato per la conclusione del procedimento, l'interessato può presentare istanza per l'attivazione del potere sostitutivo

Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo: **Dott. Raffaele Gallo**

Recapito telefonico: 0925561401

Mail istituzionale: dirigenteservizifinanziari@comunediribera.ag.it