

DOMANDA UNICA

La domanda unica assomma e comprende tutte le richieste necessarie per realizzare un intervento, per quanto complesso, all'interno di un'attività produttiva di beni e servizi.

E' poi compito dello Sportello verificare la completezza della documentazione presentata, richiedere e raccogliere i pareri di competenza dagli Enti coinvolti e rilasciare l'autorizzazione finale, che sostituisce tutte le autorizzazioni precedentemente necessarie.

Dal 24 febbraio 2001 l'uso del procedimento unico per le attività e gli interventi soggetti alla normativa di Sportello Unico è obbligatorio. Eventuali autorizzazioni rilasciate da altre Amministrazioni sono prive di valore se non sono comprese in un unico atto.

Con la legge 6 agosto 2008 n.133, di conversione del decreto legge 25.06.2008 n.112, all'art.38 "Impresa in un giorno" si dispone che "lo sportello unico costituisce l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e fornisce, altresì, una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle di cui all'articolo 14-quater comma 3, della legge 7 agosto 1990 n.241"

Per presentare correttamente e senza perdite di tempo una domanda allo Sportello Unico occorre:

1. verificare quali sono le implicazioni dell'intervento progettato: aspetto autorizzatorio o denuncia inizio attività, problematiche urbanistico edilizie, igienico sanitarie, aspetti di tutela ambientale e sicurezza etc..... lo Sportello Unico è a disposizione per analizzare l'attività e l'intervento; prendendo un appuntamento per una consulenza si possono definire con certezza tutti gli allegati da presentare.

Contatti:

Ufficio SUAP

Tel. 0587/738230 – 0587/738228 fax. 0587/733871

e-mail: suap@comune.ponsacco.pi.it

2. Compilare il modulo di domanda per l'attivazione di procedimento unico (1 copia).

3. Preparare gli allegati alla domanda compilando la modulistica e predisporre la documentazione tecnica richiesta, nel numero di copie indicato. Nella modulistica interna non devono essere apposte le marche da bollo, servono solo le eventuali marche richieste per gli elaborati.

4. Portare o spedire allo Sportello Unico la domanda e la documentazione allegata; quando vengano richiesti interventi complessi è consigliabile fissare un appuntamento.