

S.C.I.A. PRODUZIONE PRIMARIA

DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Per produzione primaria si intendono tutte le fasi della produzione, dell'allevamento o della coltivazione dei prodotti primari, compresi il raccolto, la mungitura e la produzione zootecnica precedente la macellazione e comprese la caccia, la pesca e la raccolta di prodotti selvatici.

Le attività tecnico/produttive che possono essere associate alla produzione primaria sono:

- il trasporto, il magazzinaggio e la manipolazione di prodotti primari sul luogo di produzione, a condizione che ciò non alteri sostanzialmente la loro natura;
- il trasporto di animali vivi, ove necessario per il raggiungimento degli obiettivi del presente regolamento;
- in caso di prodotti di origine vegetale e prodotti della pesca:

le operazioni di trasporto per la consegna di prodotti primari, la cui natura non sia ancora stata sostanzialmente modificata, dal luogo di produzione ad uno stabilimento..

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 241/1990 e s.m.i., Legge n. 122/2010 e s.m.i., Regolamento di esecuzione (Unione europea) 29 Aprile 2004, n. 852/2004, D.A. Regione Sicilia 06/11/2009 n. 02493/2009.

ISTRUTTORIA

Unità organizzativa responsabile: S.U.A.P. (solo per attività commerciali)

Istruttoria: Luigi Mangano – Filippo Riggi

Recapito telefonico: 0925561275

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. (solo per attività commerciali)

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: 0925561277-275

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. 0925561275-277 oppure tramite mail al seguente indirizzo sportellounico@comunediribera.ag.it

TERMINE FISSATO PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

- Verifiche: 60 giorni dall'attestazione di ricevibilità

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