

Ufficio **SUAP** e **MANUALE-INFO** per gli utenti

**Per informazioni e per ricevimento:**

**per pratiche SUAP che necessitano di interventi edilizi:**

Responsabile SUAP **Geom. Stefano Fantacci** tel. N. 0586/653407  
[sf@comune.casale-marittimo.pi.it](mailto:sf@comune.casale-marittimo.pi.it)

**per pratiche SUAP che non necessitano di interventi edilizi:**

**Agente di PM Luca Bandini** tel. N. 0586/653409 [pm@comune.casale-marittimo.pi.it](mailto:pm@comune.casale-marittimo.pi.it)

Per informazioni sulla procedura-piattaforma telematica STAR regionale  
**Numero verde 800 980 102 con orario 8,00-20,00 dal lunedì al sabato.**

**Come accedere al SUAP:**

**Per avviare il procedimento (SCIA, CIA ecc...)** ed inserire tutti gli allegati previsti dalla normativa vigente **CLICCARE SU HOME-PAGE** sito [www.comune.casale-marittimo.pi.it](http://www.comune.casale-marittimo.pi.it) sezione destra "IN VIA PRATICA SUAP ON LINE".

Il SUAP di Casale Marittimo è attivo dal 23 Novembre 2016 e aderisce al progetto della Rete Regionale dei SUAP della Toscana mediante utilizzo della piattaforma regionale STAR. Seguendo le indicazioni contenute nel **Manuale Utente** in base alle varie tipologie di attività, commercio, turismo, servizi o altra tipologia, sarà possibile procedere online all'avvio, alla variazione, al sub ingresso o alla cessazione di una attività.

Da questo sito è quindi possibile attivare il rapporto con gli enti volto a ottenere pareri, nulla osta, autorizzazioni, e tutto quanto è necessario per l'esercizio di impresa, nel rispetto di quanto stabilito dal DPR 160/2010 e dalla L.R. 40/2009. Il SUAP è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per le imprese che debbono presentare pratiche relative alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione di tali attività, comprese quelle di servizi previste dal D.Lgs

59/2010. Come definito dall'art. 36 della L.R. 40/2009 lo sportello è l'unico punto di accesso in relazione alle vicende amministrative che riguardano tutte le imprese. Il SUAP assicura all'impresa una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico e alla tutela della salute e della pubblica incolumità. **Attenzione!** “Le Segnalazioni Certificate di inizio attività e le Istanze devono essere inoltrate esclusivamente utilizzando la procedura informatica all'uopo predisposta all'interno di questo Sito web, l'invio alternativo di pratiche allegate a messaggi di Posta Elettronica Certificata non è consentito. Le Segnalazioni Certificate di inizio attività e le Istanze che dovessero comunque giungere alla casella di Posta Elettronica Certificata del SUAP saranno dunque rifiutate, la ricevuta generata automaticamente dal gestore della casella non produce alcun effetto amministrativo ai fini dello svolgimento dell'attività di impresa”.

**Per seguire la pratica** SUAP, una volta avviato il procedimento sul Portale, per l'utente sarà sufficiente collegarsi a “Segui la tua pratica SUAP” nell'home page del sito del Comune sezione destra.

### **Diritti di istruttoria SUAP per il Comune**

I diritti di istruttoria possono essere versati su:

C/C POSTALE IBAN IT30B0760114000000000128561 INTESTATO A  
COMUNE DI CASALE MARITTIMO SERVIZIO TEORERIA

C/C BANCARIO IBAN IT55E0637070930000010000976 INTESTATO A  
TESORERIA DEL COMUNE DI CASALE MARITTIMO

Si ricorda che dovrà essere **allegata copia del versamento effettuato** alla pratica on line. Per verificare l'importo dovuto si può consultare la **Delibera di Giunta Comunale n. 73/16.12.2016 allegata .**

### **Tariffario prestazione ASL**

Con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Nord Ovest n. 821 del 20/07/2016 è stato approvato il tariffario in vigore dal 01/08/2016 al 31/07/2017. Gli utenti devono allegare alla pratica on line il documento relativo al versamento effettuato il cui importo è rinvenibile nel tariffario. Il pagamento potrà avvenire con bollettino di c.c.p. 10415578 oppure bonifico bancario IBAN IT40-O-05034-14011-000000010003. A decorrere dal 01/01/2016 l'Azienda USL ha i seguenti riferimenti:

Denominazione: **Azienda USL Toscana Nord Ovest**

Sede: **Via Cocchi n. 7/9, 56121 Pisa**

Codice fiscale e partita IVA: **02198590503**

Area: **Livorno**

Codice Univoco Ufficio: **4Z3U0J**

IBAN: **IT40-O-05034-14011-000000010003**

Nella causale deve essere indicato il codice della prestazione (1° colonna del tariffario). Si allegano i singoli tariffari delle prestazioni svolte dai vari dipartimenti regionali.