

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE  
Ricognizione dei procedimenti amministrativiArea Commercio e Attività Produttive  
Sportello unico per le attività produttive

## ART. 35 D.LGS. n. 33/2013

Denominazione procedimento	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attività quali sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	<p>L'attività consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per la somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attività quali sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi.</p> <p>Per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande annessa ad altra attività prevalente si intende quella svolta congiuntamente ad attività di spettacolo, trattenimento e svago, in sale da ballo, sale da gioco, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi, cinema, teatri e altri esercizi similari, nonché in tutti i casi in cui l'attività di somministrazione è esercitata all'interno di strutture di servizio ed è in ogni caso ad esse funzionalmente e logisticamente collegata a condizione che alla somministrazione di alimenti e bevande non sia riservata una superficie prevalente rispetto a quella in cui è svolta l'attività cui è funzionalmente e logisticamente collegata.</p> <p>L'attività di somministrazione annessa ad altra attività prevalente non è soggetta all'attività di programmazione comunale ed è pertanto soggetta al deposito di una SCIA al SUAP competente per territorio.</p> <p>L'attività è soggetta inoltre al deposito direttamente al SUAP competente di una notifica sanitaria in cui sono dichiarati i requisiti igienico-sanitari previsti per la specifica attività del settore alimentare.</p> <p>Il SUAP inoltra la notifica all'Azienda USL la quale provvede all'inserimento dell'attività nell'anagrafe delle Registrazioni ed effettua il controllo sulla completezza della notifica e sulla veridicità delle dichiarazioni ivi contenute.</p> <p>L'attività di somministrazione è, infatti, soggetta a un obbligo di registrazione presso il Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Azienda USL competente per territorio. Si tratta di un adempimento imposto dalla disciplina comunitaria sull'igiene degli alimenti e dei prodotti di origine animale (Reg. CE n. 852/2004).</p>
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la

	semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio
Riferimenti normativi specifici	- D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio
Unita' organizzativa	Area Commercio e Attivita' Produttive SERVIZIO Area Commercio e Attivita' Produttive
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Sportello unico per le attivita' produttive Sede: Via Martiri di Sant'Anna, 10 piano 2 Telefono: 0584 795312 – Arch. Lucia Flosi Cheli 0584 795390 - Maria Luisa Parenti 0584 795396 - Paola Stamati 0584 795322 - Federica Leonardi E-mail: unico.impresa@comune.pietrasanta.lu.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Ing. Valentina Maggi Responsabile: Arch. Lucia Flosi Cheli Sede: Via Martiri di Sant'Anna, 10 piano 2 Telefono: 0584 795312 - Lucia Flosi Cheli 0584 795390 - Maria Luisa Parenti 0584 795396 - Paola Stamati 0584 795322 - Federica Leonardi E-mail: unico.impresa@comune.pietrasanta.lu.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica
Procedimenti istanza di parte: modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: <a href="http://www.sporvic.it/index.html#/index/G628/SS">http://www.sporvic.it/index.html#/index/G628/SS</a>
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Sportello unico per le attivita' produttive
Modalita' per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	- L'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attivita'. - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Silenzio assenso
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo

	<p>- La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale:  <a href="http://www.sporvic.it/index.html#/index/G628/SS">http://www.sporvic.it/index.html#/index/G628/SS</a></p>
Modalita' dei pagamenti	<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	<p>Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
Note	<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>
Data aggiornamento	<p>12/11/2020</p>