

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
Ricognizione dei procedimenti amministrativi

Area Commercio e Attività Produttive
Sportello unico per le attività produttive

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

Denominazione procedimento	Autorizzazione a: 1) apertura ed esercizio di una farmacia; 2) decentramento della farmacia in nuova sede farmaceutica; 3) trasferimento della farmacia dai locali già autorizzati ad altri situati nello stesso perimetro; 4) trasferimento di titolarità dell'esercizio della farmacia
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	L'attività consiste nel rilascio dell'autorizzazione a: 1) apertura ed esercizio di una farmacia; 2) decentramento della farmacia in nuova sede farmaceutica 3) trasferimento della farmacia dai locali già autorizzati ad altri situati nello stesso perimetro 4) trasferimento di titolarità dell'esercizio della farmacia
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 - L. 475/1968 - Norme concernenti il servizio farmaceutico - L. 362/1991 - Norme di riordino del settore farmaceutico - Legge regionale
Riferimenti normativi specifici	- L. 475/1968 - Norme concernenti il servizio farmaceutico - L. 362/1991 - Norme di riordino del settore farmaceutico - Legge regionale
Unità organizzativa	Area Commercio e Attività Produttive SERVIZIO Area Commercio e Attività Produttive
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Sportello unico per le attività 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: http://www.sporvic.it/index.html#/index/G628/SS
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Sportello unico per le attività produttive
Modalità 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	- Termine per la conclusione: 60 giorni
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale: http://www.sporvic.it/index.html#/index/G628/SS
Modalità dei pagamenti	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codice IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	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
Data aggiornamento	12/11/20