

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	Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	<p>L'attività consiste nel rilascio di autorizzazione per rivendite di quotidiani e periodici.</p> <p>Il commercio della stampa quotidiana e periodica è la vendita di giornali e riviste esercitata in un negozio, sulle aree pubbliche o aperte al pubblico, sia su posteggi fissi concessi dal Comune, che in forma itinerante.</p> <p>Gli operatori possono vendere qualunque altro prodotto secondo la vigente normativa.</p> <p>Nella vendita di quotidiani o periodici gli operatori assicurano parità di trattamento, escluse le pubblicazioni a contenuto anche solo parzialmente pornografico.</p>
Riferimenti normativi	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.Lgs. 170/2001 - 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</p>
Riferimenti normativi specifici	<p>- D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.Lgs. 170/2001 - 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</p>
Unità organizzativa	Area Commercio e Attività Produttive SERVIZIO Area Commercio e Attività Produttive
Ufficio del procedimento: punti di contatto	<p>Sportello unico per le attività produttive Sede: Via Martiri di Sant'Anna, 10 piano 2</p> <p>Telefono: 0584 795312 – Arch. Lucia Flosi Cheli</p> <p>0584 795390 - Maria Luisa Parenti</p> <p>0584 795396 - Paola Stamati</p> <p>0584 795322 - Federica Leonardi</p> <p>E-mail: unico.imprese@comune.pietrasanta.lu.it</p>
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	<p>Ing. Valentina Maggi</p> <p>Responsabile: Arch. Lucia Flosi Cheli</p> <p>Sede: Via Martiri di Sant'Anna, 10 piano 2</p> <p>Telefono: 0584 795312 – Arch. Lucia Flosi Cheli</p>

	0584 795390 - Maria Luisa Parenti 0584 795396 - Paola Stamati 0584 795322 - Federica Leonardi E-mail: unico.imprese@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 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	- Termine per la conclusione: 60 giorni - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale
Modalita' 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 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 - 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
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
Modalita' dei pagamenti	- 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
Titolare del potere sostitutivo e modalita' 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	12/11/2020