

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	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): commercio all'ingrosso nel settore alimentare
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	<p>Per commercio all'ingrosso si intende l'attività svolta da chiunque professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende ad altri commercianti (grossisti, dettaglianti, esercenti pubblici), o ad utilizzatori professionali (industrie, aziende artigiane) o ad altri utilizzatori in grande (collegi, enti pubblici o privati, ospedali).</p> <p>Non sono commercianti all'ingrosso coloro che vendono direttamente a privati consumatori o rivendono occasionalmente merci precedentemente acquistate ovvero vendono a chiunque beni di propria produzione.</p> <p>Requisiti soggettivi:</p> <p>possesso dei requisiti morali ai sensi dell'articolo 71 D.Lgs n. 59/2010; assenza di pregiudiziali ai sensi della legge antimafia. Se l'attività commerciale viene svolta in forma societaria, il possesso dei requisiti morali è richiesto al legale rappresentante oppure ad un'altra persona specificamente preposta (delegata) dalla società all'attività commerciale.</p>
Riferimenti normativi	- 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. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale - 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. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.Lgs. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale - 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
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

	<p>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</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  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</p>
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica
Procedimenti istanza di parte: modulistica	<p>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></p>
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Sportello unico per le attività produttive
Modalità per ottenere informazioni	<p>- 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</p>
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	<p>- L'attività può essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attività.  - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale</p>
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Silenzio assenso
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	<p>- 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 attività, la denuncia e la dichiarazione di inizio attività 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>
Modalità 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, 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	12/11/2020