

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 di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione animale
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 commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione animale.</p> <p>La vendita al minuto di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali, comunque destinati alla alimentazione animale, può essere realizzata avviando un esercizio di vicinato o media o grande struttura di vendita, oppure in attività commerciale già avviata.</p> <p>Nel primo caso occorre inviare al SUAP:</p> <p>la modulistica richiesta per l'esercizio di vicinato o per la media o grande struttura;</p> <p>la Segnalazione Certificata di Inizio Attività per la vendita al minuto di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati alla alimentazione animale, che sarà trasmessa a cura del SUAP all'autorità competente (Regione o delegata).</p> <p>In caso di attività commerciale già avviata, sarà da trasmettere al SUAP la sola SCIA per la vendita al minuto di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati alla alimentazione animale, che sarà trasmessa a cura del SUAP all'autorità competente (Regione o delegata).</p> <p>La segnalazione ha valore di richiesta di registrazione ai sensi del Regolamento CE 12 gennaio 2005 n. 183.</p> <p>In caso di depositi di fitofarmaci e/o di concimi chimici a base di nitrati e/o fosfati con quantitativi in massa superiori a 50.000 kg, deve essere presentata, in allegato alla SCIA unica, la SCIA di prevenzione incendi, che è trasmesso a cura del SUAP ai Vigili del Fuoco.</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
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.imprese@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.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	- Silenzio assenso
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- 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,

	<p>esperire esclusivamente l'azione di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p> <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</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:</p> <p>http://www.sporvic.it/index.html#/index/G628/SS</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	12/11/2020