

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	Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	<p>L'attività consiste nel rilascio di autorizzazione per il mestiere di fochino - Pubblica sicurezza.</p> <p>La licenza è necessaria per poter effettuare le seguenti operazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> disgelamento delle dinamiti; confezionamento ed innesco delle cariche e caricamento di fori da mina; brillamento delle mine; eliminazione delle cariche inesplose. <p>Il possesso della licenza non autorizza il fochino a fabbricare, detenere, vendere e trasportare esplosivi.</p> <p>Cosa occorre per il rilascio della licenza?</p> <p>Per la presentazione della domanda occorre dimostrare la propria capacità tecnica che viene riconosciuta previo superamento di un apposito esame da sostenersi innanzi alla Commissione Tecnica Provinciale per le Sostanze Esplosive ed Infiammabili, presieduta dal Questore (ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del D.P.R. 31.08.1972, n. 670). La validità dell'esame è permanente.</p> <p>La predetta commissione deve verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> requisiti fisici indispensabili come vista, udito e funzionalità degli arti; capacità intellettuale e cultura generale indispensabili; conoscenza propria del mestiere; conoscenza delle norme di sicurezza e di legge riguardanti l'impiego degli esplosivi nei lavori da mina; prova pratica di impiego degli esplosivi. <p>La licenza, a norma dell'articolo 13 del T.U.L.P.S., ha validità TRIENNALE, computati secondo il calendario comune, con decorrenza dal giorno del rilascio (art. modificato dalla lettera a) del comma 1 dell'art. 13 del D.L. 09.02.2012, n. 5, convertito con L. 04.04.2012, n. 35).</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 - R.D. n. 773/1931 T.U.L.P.S. - 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 - R.D. n. 773/1931 T.U.L.P.S. - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010</p>

	- 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 – 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
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 - 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
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, 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