

Art 35 Dlgs 33/2013 - Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati

Procedimento - breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del Procedimento (recapiti telefonici e posta elettronica) (o ufficio competente all'adozione del provvedimento finale)	Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Modalità e ufficio cui ottenere informazioni relative all'istruttoria	Termine massimo (giorni) per la conclusione del procedimento e ogni altro termine rilevante	Eventuale operatività del silenzio assenso o possibilità di dichiarazione sostitutiva dell'interessato	Strumenti di tutela Amministrativa e Giurisdizionale	Link di accesso al servizio on line	Modalità per l'effettuazione e pagamenti on line	Nome del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo (recapito telefonico e posta elettronica) e modalità per attivare tale potere
Convenzione per la riduzione tariffaria per l'accesso alla città di bus turistici - Gli alberghi presenti sul territorio comunale o sul territorio dei comuni dell'area pisana ed i ristoranti presenti sul territorio comunale che aderiscono alla rete “Vetrina Toscana” possono sottoscrivere una convenzione con il Comune di Pisa che consente, ai bus turistici che trasportano comitive che prenotano presso tali esercizi, di poter usufruire di tariffe ridotte per la sosta. Annualmente viene pubblicato sul sito dell'ente (nella sezione degli avvisi e sulla pagina dell'Ufficio Turismo) specifico avviso contenente modalità, tempistiche e modulistica per la presentazione dell'istanza e per la sottoscrizione della convenzione.	Regolamento sulle tariffe della sosta a pagamento dei veicoli” approvato con D.C.C. n. 21 del 26/3/2009 e ss.mm.ii. art. 3, comma 4, lett. a) e b)	UFFICIO TURISMO	Funzionaria E.Q. Dott.ssa Doris Viacava tel. 050 910549 e-mail: d.viacava@comune.pisa.it	Richiesta riduzione per gli alberghi; Richiesta riduzione per ristoranti; copia documento di identità del sottoscrittore	UFFICIO TURISMO contatto telefonico o tramite email tel. 050 910657/270/549 e-mail: turismo@comune.pisa.it	I termini sono indicati nell'avviso pubblicato annualmente	no				Dirigente della Direzione 06 Dott. Giuseppe Bacciardi tel. 050 910530 e-mail g.bacciardi@comune.pisa.it
Richiesta contributo straordinario nel settore di intervento Turismo - Le decisioni in merito alla concessione dei contributi straordinari vengono adottate dalla Giunta Comunale con propria deliberazione. L'Ufficio Turismo gestisce l'istruttoria delle richieste pervenute, propedeutica alla deliberazione della Giunta Comunale e l'istruttoria relativa alla fase di rendicontazione propedeutica alla liquidazione del contributo concesso. In base al “Regolamento per la concessione di Contributi Patrocinio e altri benefici economici”, il soggetti interessati devono presentare una domanda, sottoscritta dal proprio legale rappresentante, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa per la quale viene chiesto il contributo. Al termine dell’iniziativa oggetto di contributo, dovrà essere presentata alla struttura competente la documentazione a rendiconto.	Regolamento per la concessione di contributi patrocinio ed altri benefici economici approvato con deliberazione CC n. 46 dell'11/10/2012	UFFICIO TURISMO	Funzionaria E.Q. Dott.ssa Doris Viacava tel. 050 910549 e-mail: d.viacava@comune.pisa.it	Richiesta di contributo (Istanza libera). Allegati: a) il programma dell'iniziativa con una dettagliata descrizione dell'evento, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che il richiedente intende perseguire e la capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine della città; b) il relativo quadro economico, da cui risultino le spese previste e le risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte. A posteriori, in sede di rendicontazione: a) relazione conclusiva; b) documentazione relativa alle spese sostenute; c) modulo richiesta contributi	UFFICIO TURISMO contatto telefonico o tramite email tel. 050 910549/657/270 e-mail: turismo@comune.pisa.it	Termini stabiliti dal Regolamento per la concessione di contributi ptrocinio ed altri benefici economici approvato con deliberazione CC n. 46 dell'11/10/2012	no			NESSUN PAGAMENTO	Dirigente della Direzione 06 Dott. Giuseppe Bacciardi tel. 050 910530 e-mail g.bacciardi@comune.pisa.it

Procedimento - breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del Procedimento (recapiti telefonici e posta elettronica) (o ufficio competente all'adozione del provvedimento finale)	Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Modalità e ufficio cui ottenere informazioni relative all'istruttoria	Termine massimo (giorni) per la conclusione del procedimento e ogni altro termine rilevante	Eventuale operatività del silenzio assenso o possibilità di dichiarazione sostitutiva dell'interessato	Strumenti di tutela Amministrativa e Giurisdizionale	Link di accesso al servizio on line	Modalità per l'effettuazione e pagamenti on line	Nome del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo (recapito telefonico e posta elettronica) e modalità per attivare tale potere
Richiesta di riconoscimento delle associazioni pro-loco - Le associazioni pro-loco con sede legale nel territorio comunale, ricorrendo le condizioni di cui all'art. 20 comma 3 della l.r. 31/12/2024 n. 61, possono chiedere il riconoscimento ed essere inserite nell'elenco delle pro-loco tenuto e aggiornato dall'ente.	L. R. 31/12/2024 n. 61 artt. 8 e 20 Le modalità e le procedure di riconoscimento saranno definite con deliberazione della Giunta regionale.	UFFICIO TURISMO	Funzionaria E.Q. Dott.ssa Doris Viacava tel. 050 910549 e-mail: d.viacava@comune.pisa.it	Istanza di riconoscimento (modulistica predisposta) ; Allegati: a) Statuto e Atto costitutivo dell'associazione, con estremi di registrazione; b) Il bilancio relativo all'ultimo anno oppure il bilancio di previsione se trattasi di associazione costituita da meno di un anno; c) materiale informativo o quant'altro ritenuto utile a descrivere l'organizzazione e l'attività dell'associazione; d) copia fotostatica del documento di identità del legale rappresentante.	UFFICIO TURISMO contatto telefonico o tramite email tel. 050 910657/270/549 e-mail: turismo@comune.pisa.it	30 gg.	no			NESSUN PAGAMENTO	Dirigente della Direzione 06 Dott. Giuseppe Bacciardi tel. 050 910530 e-mail g.bacciardi@comune.pisa.it
Abilitazione a direttore tecnico di agenzia di viaggio e turismo - I soggetti interessati a conseguire l'abilitazione a direttore tecnico di agenzia di viaggio e turismo, in possesso dei requisiti requisiti soggettivi, formativi e linguistici di legge, possono presentare specifica istanza per ottenere l'abilitazione rilasciata dal comune.	D.lgs. 79/2011 allegato 1 art. 20; Decreto del Ministero del Turismo n. 1432 del 5 agosto 2021; L. R. 31/12/2024 n. 61 art. 83	UFFICIO TURISMO	Funzionaria E.Q. Dott.ssa Doris Viacava tel. 050 910549 e-mail: d.viacava@comune.pisa.it	Richiesta di abilitazione (istanza libera); allegati: documentazione che consenta di verificare la sussistenza dei requisiti richiesti.	UFFICIO TURISMO (Turismo sovracomunale) contatto telefonico o tramite email tel. 050 910549/375 e-mail: turismosovracomunale@comune.pisa.it		no			NESSUN PAGAMENTO	Dirigente della Direzione 06 Dott. Giuseppe Bacciardi tel. 050 910530 e-mail g.bacciardi@comune.pisa.it