ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35, cc. 1 e 2

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI

Denominazione del procedimento	Noleggio autobus con conducente
→ Riferimenti normativi	**Decreto dirigenziale del 25 novembre 2011 n. 291 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti** Disposizioni tecniche di prima applicazione del Regolamento (CE) n. 1071/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 21 ottobre 2009 che stabilisce norme comuni sulle condizioni da rispettare per esercitare l'attività di trasportatore su strada e abroga la direttiva 96/26/CE del Consiglio **Decreto dirigenziale del 25 gennaio 2012 del Direttore generale per il trasporto stradale e l'intermobilità** Disposizioni applicative dell'articolo 5 del decreto 25 novembre 2011 n. 291 per il requisito di "stabilimento" di cui all'articolo 5 del Regolamento (CE) n. 1071/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 21 ottobre 2009 che stabilisce norme comuni sulle condizioni da rispettare per esercitare l'attività di trasportatore su strada e abroga la direttiva 96/26/CE del Consiglio **decreto legislativo 22 dicembre 2000, n. 395** Attuazione della direttiva del Consiglio dell'Unione europea n. 98/76/CE del 1° ottobre 1998, modificativa della Direttiva n. 96/26/CE del 29 aprile 1996 riguardante l'accesso alla professione di trasportatore su strada di merci e di viaggiatori, nonché il riconoscimento reciproco di diplomi, certificati e altri titoli allo scopo di favorire l'esercizio della libertà di stabilimento di detti trasportatori nel settore dei trasporti nazionali ed internazionali. **L. 11/08/2003 n. 218** Disciplina dell'attività di trasporto di viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente **Legge regionale 3 aprile 2009, n. 11** Disposizioni in materia di attività di trasporto di viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente e modifica dell'articolo 4 della legge regionale 30 ottobre 1998, n. 25 "Disciplina ed organizzazione del trasporto pubblico locale" **legge regionale 5 aprile 2013, n. 3, art. 36** Modifiche di leggi regionali e disposizioni transitorie in materia di noleggio con conducente e di autoservizi atipici **Regolamento (CE) n. 1073/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 21 ottobre 2009** che fissa norme comuni per l'accesso al mercato internazionale dei servizi di trasporto effettuati con autobus e che modifica il regolamento (CE) n. 561/2006

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35, cc. 1 e 2

Unità organizzativa competente	*AFFARI GENERALI- SERVIZIO COMMERCIO*	
→ Riferimenti Unità organizzativa	indirizzo	PIAZZA MUNICIPIO 1
	telefono	0415071111
	fax	0415411201
	e-Mail	attivitaproduttive.comune.spinea.ve@pecveneto.it
	PEC	protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it
→ Responsabile del procedimento	*Dott. Baldovino Angiolelli*	
→ Avvio del procedimento	☐ d’ufficio	
	☒ su istanza di parte (a richiesta dell’interessato)	
(se a richiesta dell’interessato indicare)	☒ modulistica disponibile on-line	
	indirizzo	www.impresainungiorno.gov.it
	☐ modulistica disponibile presso l’ufficio del Responsabile	
	☐ modulistica non disponibile	
	☐ istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC	
	indirizzo	*(indirizzo PEC di ricezione delle istanze)*
	☐ istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale	
	indirizzo	*(indirizzo PEC di ricezione delle istanze)*
	☒ procedura informatizzata (procedimento on-line)	
	indirizzo	www.impresainungiorno.gov.it
→ atti e documenti da allegare	• copia del/i contratto/i di lavoro che dimostra/no la disponibilità non inferiore ad un dipendente/conducente ogni due autobus • planimetria in scala 1:100 del piazzale/rimessa da destinare a stazionamento degli autobus con relativa ubicazione nel rispetto del rapporto di almeno 20 mq per ciascun autobus.	

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35, cc. 1 e 2

Termine di conclusione	*90 giorni*
→ il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell’Amministrazione?	☐ Sì ☒ No
→ il provvedimento finale può essere sostituito da autocerficazione dell’interessato?	☐ Sì ☒ No
→ il procedimento prevede pagamenti a qualsiasi titolo in favore dell’Amministrazione?	☒ No ☐ Sì
(per i pagamenti indicare)	codice IBAN identificativo del conto di pagamento
	conto corrente postale
	codici identificativi del pagamento da riportare per il versamento

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35, cc. 1 e 2

Strumenti di tutela	È ammesso ricorso per annullamento d’ufficio alla struttura che ha emanato l’atto È ammesso ricorso al TAR del Veneto nel termine di 60 giorni ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.
→ modalità di attivazione	Per l’annullamento d’ufficio si deve inoltrare istanza alla struttura che ha emanato l’atto; Per il Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale è necessario patrocinio legale
Potere sostitutivo	Delibera di Giunta n. 114 del 04/10/2012 soggetto individuato: Segretario Generale Dr. Guido Piras tel. 0415071111 mail: protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it
→ modalità di attivazione	Istanza di parte indirizzata al Segretario Generale da consegnare allo Sportello Comune o da inviare per posta con Racc. A/R o tramite PEC
Modalità di richiesta di informazioni	A mezzo mail / richiesta scritta / richiesta telefonica / accesso all’ufficio negli orari di ricevimento *Servizio commercio tel. 041.5071111*
→ per il procedimento in corso	A mezzo mail / richiesta scritta / accesso all’ufficio negli orari di ricevimento *Servizio commercio tel. 041.5071111*
Modalità di richiesta di accesso	A mezzo mail / richiesta scritta / accesso all’ufficio negli orari di ricevimento *Servizio commercio tel. 041.5071111*

ATTENZIONE

Utilizzare una scheda per ogni tipologia di procedimento di titolarità dell’Ente come previsto dall’ordinamento e secondo la propria disciplina statutaria

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

"Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati"

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35, cc. 1 e 2

N.B.: Ai sensi del D.Lgs 33 marzo 2013, n. 33, art. 35, comma 2 "*Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo*"

AGGIORNAMENTO DATI: *Art. 8 – D.Lgs. 33/2013* **TEMPESTIVO**

D.Lgs. 33/2013 – Scheda Art. 35, cc. 1 e 2 **SCHEDA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Settore Affari Generali

Data Aggiornamento Dott. Baldovino Angiolelli

26.9.2013