

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	RICHIESTA DI OCCUPAZIONE /TEMPORANEA/PROROGA DI PORZIONI DI SUOLO PUBBLICO COMUNALE O AD USO PUBBLICO	
→ Riferimenti normativi	Codice della Strada - D.Lgs. n. 285/1992 Regolamento TOSAP Regolamento Edilizio Regolamento gestione rifiuti Regolamento Polizia Urbana	
Unità organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici, Viabilità e Servizi Manutentivi	
→ Riferimenti Unità organizzativa	Indirizzo	V. Leopardi 31/A
	telefono	0415071316
	fax	0415412506
	e-Mail	valter.medoni@comune.spinea.ve.it
	PEC	viabilita.comune.spinea.ve@pecveneto.it
→ Responsabile del procedimento	Geom. Valter Medoni	
→ Avvio del procedimento	☐ d'ufficio	
	X su istanza di parte (a richiesta dell'interessato)	
(se a richiesta dell'interessato indicare)	X modulistica disponibile on-line	
	indirizzo	http://www.spinea.gov.it/comune/servizi/Modulistica/Lavori-Pubblici---Viabilit---Mobilit-.html
	☐ modulistica disponibile presso l'ufficio del Responsabile	
	☐ modulistica non disponibile	
	X istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC	

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

	indirizzo protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it X istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale indirizzo protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it ☐ procedura informatizzata (procedimento on-line) indirizzo
→ atti e documenti da allegare	<i>Modello di richiesta compilato</i> <i>Se presente: PDC, DIA, Autorizzazione di tipo edilizio, commercio o altro provvedimento comunale;</i> <i>Disegno/planimetria dell'area da occupare quotata in scala adeguata con evidenza dell'occupazione rispetto allo stato di fatto, con particolare riferimento alle dimensioni stradali/pedonali ed al posizionamento dell'ingombro ;</i> <i>Documentazione fotografica;</i> <i>Specifica di tutti i mezzi, manufatti, impianti e/o attrezzature con cui si intende occupare nonché l'attività che si intende svolgere;</i> <i>Modello di richiesta di proroga</i> <i>n. 2 marche da bollo</i> Versamento su c.c.p. diritti di segreteria – pagamento TOSAP previo calcolo effettuato dalla Soc. ABACO

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	30 giorni dalla richiesta
→ il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'Amministrazione?	☐ Sì ☒ No
→ il provvedimento finale può essere sostituito da autocertificazione 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 IT79E0760102000000019141308 conto corrente postale: 19141308 codici identificativi del pagamento da riportare per il versamento
Strumenti di tutela	Ricorso al TAR entro 30 giorni dall'esecutività del permesso
→ modalità di attivazione	Attraverso assistenza legale
Potere sostitutivo	Segretario Generale Dr Guido Piras (Delibera Giunta 114 del 4.10.2012) 041/5071111 segretario.comune.spinea.ve.it@pecveneto.it
→ modalità di attivazione	mediante PEC A: segretario.comune.spinea.ve.it@pecveneto.it o presentazione istanza al protocollo
Modalità di richiesta di informazioni	Servizio Viabilità tel 041 5071316

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

→ per il procedimento in corso	Servizio Viabilità tel 041 5071316
Modalità di richiesta di accesso	Attraverso lo Sportello Unico e la compilazione di relativo modello

ATTENZIONE

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

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”*

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

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 Lavori Pubblici, Viabilità, Mobilità

Data Aggiornamento

Leonardo Mercatali

[3/1/2014]
