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	Rilascio atti sinistri stradali	
→ Riferimenti normativi	*D. Lgs. N. 285 del 30.04.1992*	
Unità organizzativa competente	*Settore Polizia Locale*	
→ Riferimenti Unità organizzativa	Indirizzo	Via Unità n. 51 – 30038 Spinea (VE)
	telefono	041 994447 – 041 5071331
	fax	0415411210
	e-Mail	polizia.locale@comune.spinea.ve.it
	PEC	polizialocale.comune.spinea.ve@pecveneto.it
→ Responsabile del procedimento	*Diego Trolese*	
→ 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.html
	X modulistica disponibile presso l'ufficio del Responsabile	
	☐ modulistica non disponibile	
	X istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC	
	indirizzo	

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

	X istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale indirizzo protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it ☐ procedura informatizzata (procedimento on-line) indirizzo *(indirizzo della sezione del sito internet istituzionale)*
→ atti e documenti da allegare	Copia documenti di identità del richiedente; Eventuale delega della persona interessata; **N.B. si precisa che tale richiesta può essere fatta esclusivamente per i rapporti o informazioni relative a sinistri stradali accaduti prima del 31.12.2012;** successivamente a tale data la competenza al rilascio passa all’Ufficio Contravvenzioni del Distretto VE 3° - servizio in convenzione con il Comune di Venezia – pertanto eventuali istanze dovranno necessariamente essere inoltrate a: Comune di Venezia Reparto Infortunistica Stradale Via Tagliamento n. 30/A – 30170 Mestre – Gazzera Fax 041 917921 Mail – p.m.infortunisticastradale@comune.venezia.it
	Modalità di pagamento: indicate in fase di rilascio

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 X No
→ il provvedimento finale può essere sostituito da autocerficazione dell’interessato?	☐ Sì X No
→ il procedimento prevede pagamenti a qualsiasi titolo in favore dell’Amministrazione?	X No ☐ Sì
(per i pagamenti indicare)	codice IBAN identificativo del conto di pagamento
	conto corrente postale n. 19141308 intestato a Comune di Spinea **specificando in modo chiaro la causale**
	codici identificativi del pagamento da riportare per il versamento
Strumenti di tutela	È ammesso ricorso per annullamento d’ufficio alla struttura che ha emanato l’atto È ammesso ricorso al TAR di Venezia nel termine di 60 giorni ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120gg.
→ 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

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

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
→ per il procedimento in corso	A mezzo mail/richiesta scritta/richiesta telefonica/accesso all'ufficio negli orari di ricevimento

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**

Data Aggiornamento **Il Responsabile** settore polizia locale

09/09/2013