

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	RIMBORSO I.C.I.
→ Riferimenti normativi	<p><i>D. Lgs. 504/92 – D. Lgs 446/97</i></p> <p><i>Regolamento comunale “Regolamento per l'applicazione comunale dell'imposta sugli immobili” art. 18.</i></p> <p><i>Art. 2 comma 2 Legge 241/90.</i></p> <p><i>D. Lgs. 296/2006 art. 1 c. 164</i></p>
Unità organizzativa competente	<i>Settore Tributi</i>
→ Riferimenti Unità organizzativa	<p>indirizzo Via Roma 223/d</p> <p>telefono 041-5071143/146</p> <p>fax 041/5071398</p> <p>e-Mail tributi@comune.spinea.ve.it</p> <p>PEC protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it</p>
→ Responsabile del procedimento	<i>Arch. Sabrina Vecchiato</i>
→ Avvio del procedimento	<p><input type="checkbox"/> d'ufficio</p> <p>X su istanza di parte (a richiesta dell'interessato)</p>
<i>(se a richiesta dell'interessato indicare)</i>	<p>X modulistica disponibile on-line</p> <p>indirizzo http://www.spinea.gov.it/comune/servizi/Modulistica</p> <p>X modulistica disponibile presso l'ufficio del Responsabile</p> <p><input type="checkbox"/> modulistica non disponibile</p> <p>X istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC</p> <p>indirizzo protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it</p>

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

<i>(per i pagamenti indicare)</i>	codice IBAN identificativo del conto di pagamento
	conto corrente postale
	codici identificativi del pagamento da riportare per il versamento
Strumenti di tutela	E' 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
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

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

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”*

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 Sabrina Vecchiato

17.09.2013
