

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	SALA GIOCHI										
→ Riferimenti normativi	<p>Decreto Interdirettoriale 27/10/2003 Determinazione del numero massimo di apparecchi e congegni di cui all'art. 110, commi 6 e 7, lettera b) del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza (T.U.L.P.S.), che possono essere installati presso esercizi pubblici, circoli privati e punti di raccolta di altri giochi autorizzati</p> <p>Decreto Direttoriale 18/01/2007 Individuazione del numero massimo di apparecchi da intrattenimento di cui all'articolo 110, commi 6 e 7, del T.U.L.P.S. che possono essere installati per la raccolta di gioco presso punti di vendita aventi come attività principale la commercializzazione dei prodotti di gioco pubblici</p> <p>Decreto del Direttore generale dei Monopoli di Stato prot. n. 2011/30011/Giochi/UD del 27 luglio 2011 Determinazione dei criteri e parametri numerico quantitativi per l'installabilità di apparecchi di cui all'articolo 110, comma 6 del T.U.L.P.S.</p> <p>R.D. 18/06/1931 n. 773 (T.U.L.P.S.) Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza</p> <p>R.D. 6 maggio 1940, n. 635 Regolamento per l'esecuzione del T.U. 18 giugno 1931, n. 773, delle leggi di pubblica sicurezza</p> <p>Regolamento Comunale</p>										
Unità organizzativa competente	AFFARI GENERALI- SERVIZIO COMMERCIO										
→ Riferimenti Unità organizzativa	<table><tr><td>indirizzo</td><td>PIAZZA MUNICIPIO 1</td></tr><tr><td>telefono</td><td>0415071111</td></tr><tr><td>fax</td><td>0415411201</td></tr><tr><td>e-Mail</td><td>attivitaproductive.comune.spinea.ve@pecveneto.it</td></tr><tr><td>PEC</td><td>protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it</td></tr></table>	indirizzo	PIAZZA MUNICIPIO 1	telefono	0415071111	fax	0415411201	e-Mail	attivitaproductive.comune.spinea.ve@pecveneto.it	PEC	protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it
indirizzo	PIAZZA MUNICIPIO 1										
telefono	0415071111										
fax	0415411201										
e-Mail	attivitaproductive.comune.spinea.ve@pecveneto.it										
PEC	protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it										
→ Responsabile del procedimento	Dott. Baldovino Angiolelli										
→ Avvio del procedimento	<input type="checkbox"/> d'ufficio <input checked="" type="checkbox"/> su istanza di parte (a richiesta dell'interessato)										

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

<p><i>(se a richiesta dell'interessato indicare)</i></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> modulistica disponibile on-line indirizzo <u>www.impresainungiorno.gov.it</u></p> <p><input type="checkbox"/> modulistica disponibile presso l'ufficio del Responsabile</p> <p><input type="checkbox"/> modulistica non disponibile</p> <p><input type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC indirizzo <u><i>(indirizzo PEC di ricezione delle istanze)</i></u></p> <p><input type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale indirizzo <u><i>(indirizzo PEC di ricezione delle istanze)</i></u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> procedura informatizzata (procedimento on-line) indirizzo <u>www.impresainungiorno.gov.it</u></p>
<p>→ atti e documenti da allegare</p>	<p>dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà redatta ai sensi dell'art. 8, comma 5, della L.447/1995, tenuto conto di quanto stabilito dai regolamenti comunali e dalle Leggi nazionali, nonché dalla delibera del Direttore Generale ARPAV n. 3 del 28.01.2008</p> <p>planimetria dell'esercizio in scala 1:100 quotata, corrispondente allo stato di fatto, evidenziante la ripartizione tecnico funzionale degli spazi, comprese le vie di entrata e di uscita (ai fini della sorvegliabilità)</p> <p>documentazione Previsionale di Impatto Acustico (D.P.I.A.) redatta da un tecnico abilitato in acustica ambientale secondo le modalità stabilite nella delibera del Direttore Generale ARPAV n. 3 del 28.01.2008</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

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?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
→ il provvedimento finale può essere sostituito da autocertificazione dell'interessato?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
→ il procedimento prevede pagamenti a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì
(per i pagamenti indicare)	codice IBAN identificativo del conto di pagamento
	conto corrente postale
	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 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

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

	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 <i>Servizio commercio tel.</i> <i>041.5071111</i>
→ per il procedimento in corso	A mezzo mail / richiesta scritta / accesso all'ufficio negli orari di ricevimento <i>Servizio commercio tel. 041.5071111</i>
Modalità di richiesta di accesso	A mezzo mail / richiesta scritta / accesso all'ufficio negli orari di ricevimento <i>Servizio commercio tel. 041.5071111</i>

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 Affari Generali

Dott. Baldovino Angiolelli

Data Aggiornamento

26.9.2013
