

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	Segnalazione certificata di inizio attività relativa all'installazione o modifica di infrastrutture di comunicazione elettronica	
→ Riferimenti normativi	Ai sensi dell'art.87, comma 3, ultimo periodo, del D.Lgs. n°259/2003, nel caso di installazione di impianti, con tecnologia UMTS od altre, con potenza in singola antenna uguale od inferiore ai 20 Watt, fermo restando il rispetto dei limiti di esposizione, dei valori di attenzione e degli obiettivi di qualità previsti dal D.Lgs. n°259/2003, è sufficiente la segnalazione certificata di inizio attività da presentarsi utilizzando il modello B di cui all'allegato n. 13 al D.Lgs. n°259/2003. Ai sensi dell'art.87bis del D.Lgs. n°259/2003, al fine di accelerare la realizzazione degli investimenti per il completamento della rete di banda larga mobile, nel caso di installazione di apparati con tecnologia UMTS, sue evoluzioni o altre tecnologie su infrastrutture per impianti radioelettrici preesistenti o di modifica delle caratteristiche trasmissive, fermo restando il rispetto dei limiti, dei valori e degli obiettivi di cui all'articolo 87 nonché di quanto disposto al comma 3-bis del medesimo articolo, è sufficiente la segnalazione certificata di inizio attività, conforme ai modelli predisposti dagli enti locali e, ove non predisposti, al modello B di cui all'allegato n. 13. Qualora entro trenta giorni dalla presentazione del progetto e della relativa domanda sia stato comunicato un provvedimento di diniego da parte dell'ente locale o un parere negativo da parte dell'organismo competente di cui all'articolo 14 della legge 22 febbraio 2001, n. 36, la denuncia è priva di effetti.	
Unità organizzativa competente	Settore urbanistica e edilizia Servizio sportello attività produttive	
→ Riferimenti Unità organizzativa	indirizzo	Piazza municipio, 1
	telefono	041-5071123
	fax	041 5411201
	e-Mail	fiorenza.dalzotto@comune.spinea.ve.it
	PEC	protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it

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

→ Responsabile del procedimento	Geom. Alberto Marangoni
→ Avvio del procedimento	☐ d'ufficio ☒ su istanza di parte (a richiesta dell'interessato)
(se a richiesta dell'interessato indicare)	☒ modulistica disponibile on-line indirizzo http://www.spinea.gov.it/comune/servizi/Modulistica ☒ modulistica disponibile presso l'ufficio del Responsabile ☐ modulistica non disponibile ☒ istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC indirizzo protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it ☒ 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	Non è previsto il rilascio di alcun provvedimento da parte del Comune. • Presentazione della S.C.I.A. utilizzando l'apposito modello (modello B di cui all'allegato n. 13 al D.Lgs. n°259/2003). • Compilazione del modello in ogni sua parte allegando tutta la documentazione ivi richiesta. • Diritti di segreteria: € 53,50
Termine di conclusione	I lavori possono essere intrapresi subito dopo la presentazione della S.C.I.A. ai sensi dell'art.19 della Legge n°241/1990. Ai fini della realizzazione degli interventi incidenti sull'aspetto esteriore di immobili ricadenti nelle aree sottoposte a vincolo paesaggistico ai sensi degli artt.136-142 del D.Lgs. n°42/2004 deve essere preventivamente ottenuta l'autorizzazione paesaggistica di cui all'art.146 del D.Lgs. n°42/2004.
→ il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'Amministrazione?	☒ Sì ☐ No

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

→ 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 C/C bancario intestato a “Comune di Spinea c/o UniCredit Banca – Agenzia Spinea “A” via Roma / angolo via Alfieri - 30038 Spinea Ve” codice IBAN: IT 97 B 02008 36330 000100932836
	conto corrente postale C/C postale n° 19141308 intestato a “Comune di Spinea - Servizio di tesoreria - 30038 Spinea - Ve
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
Potere sostitutivo	<i>Non previsto in quanto procedimento caratterizzato da silenzio - assenso</i>
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

Modalità di richiesta di accesso	Accesso su modulo predisposto e disponibile presso sportello polifunzionale
----------------------------------	---

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 settore urbanistica edilizia

16/09/2013

Fiorenza Dal Zotto