

## 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 PARERE TECNICO PER INTERVENTO EDILIZIO PRIVATO CON INFLUENZA SU AREA PUBBLICA	
→ Riferimenti normativi	Regolamentazione Urbanistica Comunale Codice della Strada - D.Lgs. n. 285/1992 Normativa stradale D.M. 05.11.2001	
Unità organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici, Viabilità e Servizi Manutentivi	
→ Riferimenti Unità organizzativa	Indirizzo	V. Leopardi 31/A
	telefono	0415071316
	fax	0415412506
	e-Mail	<a href="mailto:valter.medoni@comune.spinea.ve.it">valter.medoni@comune.spinea.ve.it</a>
	PEC	<a href="mailto:viabilita.comune.spinea.ve@pecveneto.it">viabilita.comune.spinea.ve@pecveneto.it</a>
→ Responsabile del procedimento	Geom. Valter Medoni	
→ Avvio del procedimento	<input type="checkbox"/> d'ufficio	
	X su istanza di parte (a richiesta dell'interessato)	
(se a richiesta dell'interessato indicare)	X modulistica disponibile on-line	
	indirizzo	<a href="http://www.spinea.gov.it/comune/servizi/Modulistica/Lavori-Pubblici---Viabilit---Mobilit-.html">http://www.spinea.gov.it/comune/servizi/Modulistica/Lavori-Pubblici---Viabilit---Mobilit-.html</a>
	<input type="checkbox"/> modulistica disponibile presso l'ufficio del Responsabile	
	<input type="checkbox"/> modulistica non disponibile	
	X istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC	
	indirizzo	<a href="mailto:protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it">protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it</a>

## 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>X istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale</p> <p>indirizzo <a href="mailto:protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it">protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it</a></p> <p><input type="checkbox"/> procedura informatizzata (procedimento on-line)</p> <p>indirizzo</p>
→ atti e documenti da allegare	<p><i>Modello di richiesta compilato</i></p> <p><i>Corografia scala 1:2000;</i></p> <p><i>Estratto di mappa</i></p> <p><i>Planimetria scala 1:500 (individuazione)</i></p> <p><i>Planimetria 1:200/1:100 quotata plano-altimetricamente</i></p> <p><i>Sezione</i></p> <p><i>Documentazione fotografica</i></p> <p><i>Versamento su c.c.p. diritti di segreteria</i></p> <p>_____</p>
Termine di conclusione	<p><i>30 giorni dalla richiesta</i></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*

→ 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 type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Sì
<i>(per i pagamenti indicare)</i>	codice IBAN identificativo del conto di pagamento IT79E0760102000000019141308 <hr/> conto corrente postale: 19141308 <hr/> 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	<i>Segretario Generale Dr Guido Piras (Delibera Giunta 114 del 4.10.2012)</i> <i>041/5071111 <a href="mailto:segretario.comune.spinea.ve.it@pecveneto.it">segretario.comune.spinea.ve.it@pecveneto.it</a></i>
→ modalità di attivazione	<i>mediante PEC A: <a href="mailto:segretario.comune.spinea.ve.it@pecveneto.it">segretario.comune.spinea.ve.it@pecveneto.it</a></i> <i>o presentazione istanza al protocollo</i>
Modalità di richiesta di informazioni	<i>Servizio Viabilità tel 041 5071316</i>
→ per il procedimento in corso	<i>Servizio Viabilità tel 041 5071316</i>

## 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	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]*

---