

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	Svincolo polizza fidejussoria a garanzia adempimenti convenzionali PUA
→ Riferimenti normativi	Atto di convenzione a lottizzare e/o Disciplina nazionale sui Contratti Pubblici.
Unità organizzativa competente	Settore urbanistica e edilizia Servizio Urbanistica
→ Riferimenti Unità organizzativa	indirizzo <u>Piazza municipio, 1</u> telefono <u>041-5071123</u> fax <u>041 5411201</u> e-Mail <u>fiorenza.dalzotto@comune.spinea.ve.it</u> PEC <u>protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it</u>
→ Responsabile del procedimento	Arch. Vincenzo Manes
→ Avvio del procedimento	<input type="checkbox"/> d'ufficio <input checked="" type="checkbox"/> su istanza di parte (a richiesta dell'interessato)
<i>(se a richiesta dell'interessato indicare)</i>	<input type="checkbox"/> modulistica disponibile on-line indirizzo <u>(indirizzo della sezione del sito internet istituzionale)</u> <input type="checkbox"/> modulistica disponibile presso l'ufficio del Responsabile <input checked="" type="checkbox"/> modulistica non disponibile <input checked="" type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC indirizzo <u>protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it</u>

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

	<input checked="" type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale indirizzo protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it
	<input type="checkbox"/> procedura informatizzata (procedimento on-line) indirizzo <i>(indirizzo della sezione del sito internet istituzionale)</i>
→ atti e documenti da allegare	Presentazione di apposita istanza di svincolo polizza fidejussoria da parte degli aventi titolo.
Termine di conclusione	In ottemperanza alle previsioni della convenzione urbanistica, ovvero in conformità alla normativa di riferimento sopracitata.
→ 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"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
<i>(per i pagamenti indicare)</i>	codice IBAN identificativo del conto di pagamento IT 97 B 02008 36330 000100932836
	codici identificativi del pagamento da riportare per il versamento C/C bancario intestato a “Comune di Spinea c/o UniCredit Banca – Agenzia Spinea “A” via Roma / angolo via Alfieri - 30038 Spinea Ve”
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

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 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
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

Firenze Dal Zotto