

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	VERIFICA DELL'INOTTEMPERANZA ALL'INGIUNZIONE DI DEMOLIZIONE. OPERE REALIZZATE IN ASSENZA DI PERMESSO DI COSTRUIRE, IN TOTALE DIFFORMITA' O CON VARIAZIONI SOSTANZIALI ED ACQUISIZIONE DA PARTE DEL COMUNE DEL BENE E DELL'AREA DI SEDIME E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI
→ Riferimenti normativi	Art. 31 del D.P.R. n. 380/2001
Unità organizzativa competente	(Settore urbanistica e edilizia – Ufficio abusivismo e vigilanza)
→ Riferimenti Unità organizzativa	indirizzo <u>Piazza Municipio n. 1</u> telefono <u>041 5071111 – 120 - 177</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	(geom. Giovanni De Pieri)
→ Avvio del procedimento	<input checked="" type="checkbox"/> d'ufficio <input type="checkbox"/> su istanza di parte (a richiesta dell'interessato)
(se a richiesta dell'interessato indicare)	<input type="checkbox"/> modulistica disponibile on-line indirizzo <u>http://www.spinea.gov.it/comune/servizi/Modulistica</u> <input type="checkbox"/> modulistica disponibile presso l'ufficio del Responsabile <input type="checkbox"/> modulistica non disponibile <input type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC indirizzo _____

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 type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale indirizzo _____ <input type="checkbox"/> procedura informatizzata (procedimento on-line) indirizzo _____
→ atti e documenti da allegare	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Termine di conclusione	30 giorni dalla scadenza dei termini assegnati. 60 giorni per l'acquisizione dell'accertamento di inottemperanza
→ 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

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 prevede pagamenti a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì
<i>(per i pagamenti indicare)</i>	
Strumenti di tutela	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 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
Modalità di richiesta di accesso	Accesso su modulo predisposto e disponibile presso il settore urbanistica e edilizia

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 settore urbanistica edilizia

16/09/2013

Fiorenza Dal Zotto
