

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

CONTRIBUTO REGIONALE PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE L.R. 16/2007

Denominazione del procedimento	E' un intervento economico regionale volto a garantire la fruibilità degli edifici privati per favorire la vita di relazione per persone con disabilità fisica, sensoriale, psicologico-cognitiva, permanenti o temporanee per facilitarne la vita di relazione e consentire la pratica delle funzioni quotidiane.	
→ Riferimenti normativi	L.R. 16/2007	
Unità organizzativa competente	Settore Sociale	
→ Riferimenti Unità organizzativa	Settore Sociale	
	Indirizzo	Via Pisacane, 3
	Telefono	041.5071107
	e-Mail	Servizi.sociali@comune.spinea.ve.it
	PEC	protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it
		<i>Orario di apertura</i> <i>martedì/venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30</i> <i>giovedì dalle ore 15,00 alle ore 16,30</i>
→ Responsabile del procedimento	Fabia Pasqualetto	
→ Avvio del procedimento	<input type="checkbox"/> d'ufficio	
	<input checked="" type="checkbox"/> su istanza di parte (a richiesta dell'interessato)	
(se a richiesta dell'interessato indicare)	<input checked="" type="checkbox"/> modulistica disponibile on-line	
	indirizzo	https://documentale.comune.spinea.ve.it/index.php/modulistica/servizi-sociali
	<input checked="" type="checkbox"/> modulistica disponibile presso lo Sportello del Settore Sociale	

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><input type="checkbox"/> modulistica non disponibile</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC</p> <p>indirizzo <u>protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it</u></p> <p><input type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale</p> <p>indirizzo <u>protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it</u></p> <p><input type="checkbox"/> procedura informatizzata (procedimento on-line)</p> <p>indirizzo <i>(indirizzo della sezione del sito internet istituzionale)</i></p>
→ atti e documenti da allegare	<p>Su edifici e spazi privati aperti al pubblico – edifici privati - facilitatori della vita di relazione (art. 12 – 13 - 14):</p> <p>preventivo di spesa intestato al richiedente del contributo;</p> <p>certificato medico in carta libera attestante le difficoltà motorie e/o sensoriali del disabile;</p> <p>eventuale copia certificato di invalidità;</p> <p>fotocopia documento di identità in corso di validità;</p> <p>copia autorizzazione comunale (se necessaria).</p> <p>Adattamento dei mezzi di locomozione privati su moto e/o autoveicoli (art. 16 comma 1) o di mezzi ai fini del trasporto di persone con disabilità (art. 16 comma 2):</p> <p>preventivo di spesa intestato al disabile nonché richiedente del contributo relativamente agli adattamenti da apportare al mezzo di trasporto;</p> <p>patente di guida (solo per il comma 1);</p> <p>descrizione delle modificazioni da apportare al mezzo;</p> <p>certificato attestante le condizioni di menomazione o di disabilità del richiedente interessato alla guida;</p> <p>eventuale copia certificato di invalidità;</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

	<p>fotocopia documento di identità in corso di validità,</p> <p>(solo per il comma 2) dichiarazione che la persona trasportata è sprovvista di patente o che non è più in grado di guidare l'automezzo</p>
Termine di conclusione	Con la liquidazione da parte della Regione del Veneto dei contributi agli aventi diritto per il tramite del Comune
→ 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
Strumenti di tutela	<i>In caso di mancato inoltro alla Regione Veneto della domanda da parte del Comune è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Venezia nel termine di 30 giorni ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni.</i>
→ modalità di attivazione	<i>Per il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale è necessario patrocinio legale</i>
Potere sostitutivo	<p><i>Delibera di Giunta Comunale n. 114 del 04/10/2012</i></p> <p><i>Soggetto individuato: Segretario Generale</i></p> <p><i>Tel. 0415071111</i></p> <p><i>PEC protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it</i></p>
→ modalità di attivazione	Istanza di parte indirizzata al Segretario Generale da consegnare all'URP 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 telefonica /accesso all'ufficio negli orari di ricevimento
→ per il procedimento in corso	A mezzo mail/richiesta telefonica /accesso all'ufficio negli orari di ricevimento

Il controllo viene effettuato nel seguente modo:

100% controllo anagrafico;

100% controllo della corrispondenza tra nucleo anagrafico e Attestazione ISEE;

5% altre dichiarazioni

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

Il Responsabile del Settore Sociale

Data Aggiornamento

Stefania Rossini

01/03/2021