



CITTÀ DI SPINEA

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

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

GESTIONE OGGETTI SMARRITI

Descrizione del procedimento	Gestione degli oggetti e beni mobili, non iscritti in pubblici registri, rinvenuti nel territorio del Comune di Spinea ai sensi dell'art.927 del Codice Civile, consegnati alla Sede di Spinea della Polizia Locale dell'Unione dei Comuni del Miranese, pervenuti dalle Forze dell'ordine o dalle Poste. A norma delle disposizioni previste dagli articoli 927 e seguenti del Codice Civile viene affidata la custodia al Comune
Riferimenti normativi	Art. 927 e seguenti del Codice Civile Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 31/05/2017
Unità organizzativa competente	SETTORE AFFARI GENERALI E LEGALI - SERVIZIO MESSI SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E AMBIENTE – SERVIZIO MANUTENTIVO
Riferimenti Unità organizzativa	Piazza Del municipio 1, 30038 Spinea (VE) 0415071111 – 0415071106 – 0415071310 PEC protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it
Responsabile del procedimento	Valentina Favaron Nicola Bovo Daniele Levorato Stefano Fantin
Avvio del procedimento	NO
Modulistica	NO
Atti e documenti da allegare	NO
Termine di conclusione	Pubblicazione all'albo delle liste entro 30 giorni dal ricevimento Deposito per 1 anno dall'ultima Pubblicazione Decorsi 30 giorni dalla scadenza dell'anno si procedere con l'acquisizione al patrimonio



CITTÀ DI SPINEA

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

Il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'Amministrazione?	NO
Il provvedimento finale può essere sostituito da autocertificazione dell'interessato?	NO
Il procedimento prevede pagamenti a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione?	SI in caso di custodia non mantenibile dal comune in economia
Strumenti di tutela	NO
Modalità di attivazione strumento di tutela	NO
Potere sostitutivo	NO
Modalità di attivazione potere sostitutivo	NO
Modalità di richiesta di informazioni	A mezzo mail/richiesta scritta/richiesta telefonica/accesso all'ufficio negli orari di ricevimento

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
SCHEMA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Data Aggiornamento
Il Responsabile Settore Affari Generali e Legali
Valentina Favaron
31/08/2023