

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	Accesso ai documenti amministrativi pratiche edilizie Settore Edilizia Privata – Urbanistica		
→ Riferimenti normativi	<i>Legge n. 241 del 07-08-1990 (capo v) e s.m.i.: legge n. 15 del 11.02.2005, decreto del Presidente della Repubblica n.184 del 14.04.2006</i>		
Unità organizzativa competente	Settore edilizia privata/urbanistica		
→ Riferimenti Unità organizzativa	indirizzo	Piazza Castello n. 1 – Salizzole (VR)	
	telefono	045 – 7100013	
	e-Mail	<i>ediliziaprivata@comune.salizzole.vr.it</i>	
	PEC	<i>salizzole.vr@cert.ip-veneto.net</i>	
→ Responsabile del procedimento	Arch. Diano Zanetti		
→ Avvio del procedimento	☐ d'ufficio ☒ su istanza di parte (richiesta dell'interessato)		
(se a richiesta dell'interessato indicare)	☒ modulistica disponibile on-line indirizzo <u><i>www.comune.salizzole.vr.it</i></u>		
	☒ modulistica disponibile presso l'ufficio Tecnico – settore edilizia privata		
	☐ modulistica non disponibile		
	☒ istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC indirizzo <u><i>www.comune.salizzole.vr.it</i></u>		
	☒ istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale		

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](#)

	indirizzo <u>www.comune.salizzole.vr.it</u> ☐ procedura informatizzata (procedimento on-line) indirizzo <i>(indirizzo della sezione del sito internet istituzionale)</i>
→ atti e documenti da allegare	Modello Vedere modello nella sezione modulistica dal sito: http://www.comune.salizzole.vr.it/c023068/zf/index.php/modulistica
Termine di conclusione	<i>30 giorni</i>
→ il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'Amministrazione?	☐ Sì ☒ No
→ il provvedimento finale può essere sostituito da autocertificazione dell'interessato?	☐ Sì ☒ No
→ il procedimento prevede pagamenti a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione?	☐ No ☒ Sì
<i>(per i pagamenti indicare)</i>	codice IBAN identificativo del conto di pagamento IT 32 C030 6912 1171 0000 0046 340. conto corrente postale 18356378
Strumenti di tutela	<i>Ricorso al Tar del Veneto contro il silenzio inadempimento</i>
→ modalità di attivazione	Il ricorso avverso il silenzio amministrativo deve essere promosso, senza previa diffida, entro il termine di un anno dalla formazione della scadenza del termine per provvedere (da determinarsi sulla base dei termini fissati dall'art. 2 della Legge n. 241/1990 e delle eventuali norme regolamentari specifiche adottate dalle singole Amministrazioni pubbliche)

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](#)

Potere sostitutivo	<i>Segretario Generale</i>
→ modalità di attivazione	Istanza
Modalità di richiesta di informazioni	<i>Per informazioni di carattere generale sul procedimento: telefono 045/2057524 mail: edilizia_privata@comune.salizzole.vr.it</i>
→ per il procedimento in corso	<i>Per informazioni di carattere generale sul procedimento: telefono 045/2057524 mail: edilizia_privata@comune.salizzole.vr.it</i>
Modalità di richiesta di accesso	<i>(procedura prevista per l'accesso agli atti) Istanza verbale o cartacea o telematica al responsabile del procedimento</i>

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 del Servizio

Settore Edilizia Privata-Urbanistica

Data Aggiornamento

23.06.2020

Arch. Diano Zanetti