

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

“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

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO: SCIA

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| Denominazione del procedimento | VICINATO, MEDIA STRUTT. FINO A 1500MQ: inizio attività, trasferimento di sede, subentro, aumento e/o riduzione di superficie, cessazione e variazioni Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) | |
| Unità organizzativa competente | D. Lgs. n. 59 del 26.03.2010, D. Lgs. n. 114 del 31.03.1998, L. R Veneto n. 24 del 06.07.2012, L. R. Veneto n. 50 del 28.12.2012, L. R. Veneto n. 55 del 31.12.2012, D. Lgs. n. 147 del 06.08.2012 SERVIZIO SUAP – UFFICIO COMMERCIO – RESPONSABILE DR. BOARATI DAVIDE | |
| → Riferimenti Unità organizzativa | indirizzo | Via Interno Castello 2 - 37058 Sanguinetto |
| | telefono | 0442 81036-81066 |
| | fax | 0442 365150 |
| | e-Mail | info@comune.sanguinetto.vr.it |
| | PEC | comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it |
| → Responsabile del procedimento | Zuccato Anna | |
| → Avvio del procedimento | su istanza di parte (a richiesta dell'interessato) | |
| | modulistica disponibile on-line indirizzo www.comune.sanguinetto.vr.it <i>link Modulistica</i> | |
| | procedura informatizzata (procedimento on-line) indirizzo www.comune.sanguinetto.vr.it <i>link:Suap impresainungiorno.gov.it</i> | |
| → atti e documenti da allegare | Elenco atti e documenti da allegare indicati nella modulistica presente nel link: Suap impresainungiorno.gov.it dal sito istituzionale del Comune | |

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](#)

| | |
|---|--|
| Termine di conclusione | 60 gg |
| → il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'Amministrazione? | Sì |
| → il provvedimento finale può essere sostituito da autocertificazione dell'interessato? | No |
| → il procedimento prevede pagamenti a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione? | No |
| Strumenti di tutela | <i>Ricorso al TAR del Veneto contro l' inadempimento</i> |
| Potere sostitutivo | <i>Dr.ssa Bertelli Valentina</i> |
| → modalità di attivazione | istanza di parte |
| Modalità di richiesta di informazioni | (per informazioni di carattere generale sul procedimento) telefono 0442 81036-81066 mail: info@comune.sanguinetto.vr.it fax 0442 365150 |
| → per il procedimento in corso | (per informazioni all'interessato nel corso del procedimento) telefono 0442 81036-81066 mail: info@comune.sanguinetto.vr.it fax 0442 365150 |
| Modalità di richiesta di accesso | (procedura prevista per l'accesso agli atti) telefono 0442 81036-81066 mail: info@comune.sanguinetto.vr.it fax 0442 365150 |

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

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](#)

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