



ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA (art. 35 c. 1 lett. b) D.Lgs. n. 33/2013):

DATI UFFICIO: le informazioni relative all'Ufficio (orari, indirizzo, recapito telefonico, caselle di posta elettronica istituzionali, Responsabile) sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione (art. 35 c. 1 lett. d) D.Lgs. 33/2013 e art. 1 c. 29 L. 190/2012):

[Amministrazione trasparente - Organizzazione - Articolazione degli uffici](#)

* **SERVIZIO ON-LINE** (art. 35 c. 1 lett. i) D.Lgs. n. 33/2013): non è al momento prevedibile la tempistica di attivazione dei servizi on-line gestiti dall'Unità organizzativa

** **PAGAMENTI** (art. 35 c. 1 lett. l) D.Lgs. n. 33/2013): le modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione:

[Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'amministrazione - IBAN e pagamenti informatici](#)

*** **SOGGETTO A CUI È ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO** (art. 35 c. 1, lett. m), D.Lgs. n. 33/2013): [Segretario comunale](#)

I dati di contatto sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione:

[Amministrazione trasparente - Organizzazione - Articolazione degli uffici](#)

N.	Oggetto del procedimento <small>Art. 35 c. 1 lett. a) D.Lgs. 33/2013</small>	Normativa di riferimento <small>Art. 35 c. 1 lett. a) D.Lgs. 33/2013</small>	Ufficio responsabile del procedimento <small>Art. 35 c. 1 lett. c) D.Lgs. 33/2013</small>	Responsabile del provvedimento <small>Art. 35 c. 1 lett. c) D.Lgs. 33/2013</small>	Modalità ottenimento informazioni <small>Art. 35 c. 1 lett. e) D.Lgs. 33/2013</small>	Termine finale <small>Art. 35 c. 1 lett. f) D.Lgs. 33/2013</small>	Decorrenza del termine <small>Art. 35 c. 1 lett. f) D.Lgs. 33/2013</small>	Tutela amministrativa e giurisdizionale <small>Art. 35 c. 1 lett. h) D.Lgs. 33/2013</small>	Link servizio on-line <small>Art. 35 c. 1 lett. i) D.Lgs. 33/2013</small>	Modalità pagamenti <small>Art. 35 c. 1 lett. j) D.Lgs. 33/2013</small>	Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo <small>Art. 35 c. 1 lett. m) D.Lgs. 33/2013</small>	Modulistica procedimenti ad istanza di parte, documenti da allegare e spese previste <small>Art. 35 c. 1 lett. g) D.Lgs. 33/2013</small>	Dichiarazione interessato in sostituzione del procedimento o silenzio-assenso amministrazione <small>Art. 35 c. 1 lett. g) D.Lgs. 33/2013</small>
1	Richiesta di accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, altre forme di accesso	L. 241/1990 e ss.mm., D.Lgs. 25/05/2016 n. 97	Ufficio commercio, attività produttive	Responsabile del servizio	Di persona, a mezzo mail, pec o fax	30 gg	Dalla data di presentazione della richiesta		*	**	***	Documento di identità Modulistica	
2	Richiesta di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali	Art. 43 D.Lgs 267/2000 e ss.mm.	Ufficio commercio, attività produttive	Responsabile del servizio	Di persona, a mezzo mail, pec o fax	30 gg	Dalla data di presentazione della richiesta		*	**	***		
3	Interrogazione	Art. 43 D.Lgs 267/2000 e ss.mm.	Ufficio commercio, attività produttive	Responsabile del servizio	Di persona, a mezzo mail, pec o fax	30 gg	Dalla data di presentazione della richiesta		*	**	***		
4	Mozione	Art. 43 D.Lgs 267/2000 e ss.mm.	Ufficio commercio, attività produttive	Responsabile del servizio	Di persona, a mezzo mail, pec o fax	30 gg	Dalla data di presentazione della richiesta		*	**	***		
5	Predisposizione bozze delibere di Giunta e Consiglio di competenza dell'unità organizzativa	D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.	Ufficio commercio, attività produttive	Responsabile del servizio		30 gg			*	**	***		
6	Predisposizione atti (impegno di spesa, liquidazione, ordinanze, ecc.) di competenza dell'unità organizzativa	Art. 183 e 184 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.	Ufficio commercio, attività produttive	Responsabile del servizio		15 gg			*	**	***		
7	Affidamento di servizi e forniture di competenza dell'unità organizzativa	D.Lgs. n. 163/2006 (art.125); DPR n. 384/2001	Ufficio commercio, attività produttive	Responsabile del servizio		30 gg			*	**	***		
8	<p>Le pratiche amministrative inerenti l'attività dell'unità organizzativa in oggetto sono gestite, in applicazione del D.P.R. 07/09/2010 n. 160, in modalità telematica, tramite lo Sportello Unico Polifunzionale Associato. Per tutti i procedimenti si fa riferimento alla documentazione contenuta nel sito:</p> <p>UNIPASS</p> <p>Per la consultazione digitale Provincia sede dello sportello: Treviso Comune sede dello sportello: Castelluccio</p> <p>Provincia sede dello sportello: Treviso</p> <p>Comune sede dello sportello: Castelluccio</p> <p>Sportello di destinazione della pratica: <input type="radio"/> [SUAP - Attività Produttive e Edilizia Produttiva - D.P.R. 160/2010] <input type="radio"/> [SUE - Edilizia NON Produttiva - D.P.R. 380/2001] <input type="radio"/> altri Servizi di Comuni / enti terzi - attività NON svolte da IMPRESA <input type="radio"/> Bando - Selezione per assegnazione concessioni area pubbliche</p> <p>Parola chiave: <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Pulsanti"/> <input type="button" value="Cerca"/></p>	La normativa di riferimento per ciascun procedimento è consultabile cliccando sul simbolo	Ufficio commercio, attività produttive	Responsabile del servizio	In modalità telematica	Il termine per la conclusione di ciascun procedimento è consultabile cliccando sul simbolo	Dalla data di presentazione dell'istanza		UNIPASS	**	***		