



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

COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE

**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. e) D.Lgs. 33/2013</small>	Modalità ottenimento informazioni <small>Art. 35 c. 1 lett. a) 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. l) 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>	Modalità procedimenti ad istanza di parte, documenti da allegare e spese previste <small>Art. 35 c. 1 lett. d) 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 civico e accesso generalizzato	D.Lgs n. 33/2013 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	Nel caso di accesso generalizzato richiesta di riesame al RPCT o ricorso al difensore civico. Fermo restando il ricorso giurisdizionale al TAR Veneto entro 30 giorni dalla conoscenza della determinazione impugnata o dalla formazione del silenzio	*	**	***	Documento di identità <a href="#">Modulistica</a>	
2	Richiesta di accesso documentale	L. 241/1990 e ss.mm (art. 22 e ss)	Ufficio commercio, attività produttive	Responsabile del servizio	Di persona, a mezzo mail, pec o fax	30 gg	Dalla data di presentazione della richiesta	Ricorso al TAR Veneto entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di diniego totale o parziale o dalla formazione del silenzio. Nello stesso termine l'interessato può presentare richiesta di riesame al difensore civico	*	**	***	Documento di identità <a href="#">Modulistica</a>	Nell'accesso documentale si applica il silenzio rigetto decorso il termine di conclusione del procedimento
3	Richiesta di accesso agli atti e dati 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	Ricorso al TAR Veneto entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di diniego totale o parziale o dalla formazione del silenzio.	*	**	***		
4	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		*	**	***		L'interrogazione per la quale è richiesta risposta in Consiglio comunale dev'essere presentata in tempo utile affinché il Sindaco la possa inserire, entro venti giorni dalla sua presentazione, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale
5	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	Prima seduta utile di Consiglio	Dalla data di presentazione della richiesta		*	**	***		
6	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			*	**	***		
7	Assunzione atti impegno di spesa e di liquidazione	Art. 183 e 184 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.	Ufficio commercio, attività produttive	Responsabile del servizio		15 gg		Ricorso al Tar Veneto entro 30 giorni dalla notifica, pubblicazione dell'atto impugnato o dalla sua conoscenza.	*	**	***		
8	Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro	D.Lgs. n. 50/2016 (art.36, comma 2, lett. a)	Ufficio commercio, attività produttive	Responsabile del servizio		30 gg		Ricorso al Tar Veneto entro 30 giorni dalla notifica, pubblicazione dell'atto impugnato o dalla sua conoscenza. In alternativa ricorso straordinario al Capo dello stato entro 120 giorni dalla notificazione o piena conoscenza del provvedimento.	*	**	***		
9	<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><a href="#">UNIPASS</a></p> <p>Per la consultazione digitale Provincia sede dello sportello: <a href="#">Treviso</a> Comune sede dello sportello: <a href="#">Borso del Grappa</a></p> <p>Provincia sede dello sportello:  <input type="text" value="Treviso"/>            Comune sede dello sportello:  <input type="text" value="Borso del Grappa"/></p> <p>Sportello di destinazione della pratica:  <input type="radio"/> [SUAIP - Attività Produttive e Edilizia Produttiva - D.P.R. 160/2010]  <input type="radio"/> [SUE - Edilizia NON Produttiva - D.P.R. 280/2001]  <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		<a href="#">UNIPASS</a>	**	***		