

SCHEDA DI PROCEDIMENTO

Denominazione del procedimento/servizio	Nulla Osta igienico attività produttive
Descrizione sommaria del procedimento	Nulla Osta igienico attività produttive – Art. 80 Regolamento di igiene comunale
Normativa di riferimento	Art. 80 Regolamento di igiene comunale
Unità Organizzativa Responsabile	SETTORE Uso ed Assetto del Territorio - SERVIZIO Servizio Ambiente e protezione civile
Responsabile del procedimento e ufficio informazioni	Responsabile del Servizio Ambiente e protezione civile, Toffoletto Chiara - e.mail ambiente@comune.marcon.ve.it - Tel. 041 5997347-349. Posta elettronica certificata (PEC): protocollo.comune.marcon.ve@pecveneto.it Il Responsabile del procedimento riceve presso la sede dell'ufficio tecnico, in Via Vittorio Veneto, 20 – Tel. 041 5997345-346 – e-mail: ambiente1@comune.marcon.ve.it – orari di apertura: martedì e mercoledì 8.45/11.15 – giovedì 15.00/17.30. Il richiedente può ottenere le informazioni relative alla propria pratica presentata al predetto ufficio.
Responsabile competente all'adozione del provvedimento finale.	Settore Uso ed Assetto del Territorio Katia Dario
Soggetto con poteri sostitutivi	Segretario Generale Antonino Sanò – e-mail: segreteria@comune.marcon.ve.it -Tel. 041/5997205
Tipologia del provvedimento finale	Attestazione di Nulla osta igienico sanitario - Art. 80 Regolamento di igiene comunale
Documenti necessari	<ul style="list-style-type: none"> - Istanza cartacea (con marca da bollo) sottoscritta e corredata da fotocopia di documento di identità, da presentarsi all'Ufficio Protocollo dell'Ente nei giorni: lunedì, martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00/giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00; <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istanza firmata digitalmente e trasmessa tramite propria Pec alla Pec dell'Ente al seguente indirizzo: protocollo.comune.marcon.ve@pecveneto.it. In quest'ultimo caso l'obbligo della marca da bollo viene assolto in maniera virtuale

	Altri documenti allegati: pagamento dei diritti di segreteria, planimetrie, relazione tecnica, dichiarazioni del progettista, relazione tecnico competente in acustica (se applicabile); in caso di rinnovo allegare anche autodichiarazione se non vi sono difformità rispetto a quanto precedentemente approvato; nel caso in cui il ritiro della attestazione non sia effettuato dal richiedente presentare una delega scritta
Termini del procedimento	Il termine del procedimento è di 90 giorni a decorrere dalla presentazione dell'istanza al protocollo comunale; tale termine può essere sospeso per una sola volta per l'integrazione di documentazione per un periodo non superiore a 30 giorni. Si precisa che i termini del procedimento sono correlati all'acquisizione del parere della ULSS 12 sull'istanza. Non si applica il silenzio assenso
Strumenti di tutela amministrative e giurisdizionale	In caso di inerzia della struttura competente, il cittadino si può rivolgere al soggetto avente potere sostitutivo (sopra indicato); Contro il provvedimento è esperibile ricorso davanti al TAR Veneto; Contro ritardi della struttura è esperibile ricorso davanti al TAR Veneto.
Pagamenti	Diritti di segreteria di € 40,00 - Le modalità di pagamento sono reperibili nel sito web del Comune di Marcon nella sezione Servizi – Pagamenti a favore del Comune di Marcon e nella Sezione Amministrazione trasparente N° 1 marca da bollo € 16,00 da mettere nella domanda (deve avere la medesima data della domanda) N° 1 marca da bollo € 16,00 da portare per il ritiro dell'attestazione (deve avere la medesima data in cui si viene a ritirare)
Data ultimo aggiornamento scheda	19/09/2013

MODULISTICA: file è già on line nella sezione modulistiche – ambiente al n° 3:

<http://www.comune.marcon.ve.it/dmdocuments/modamb/NOI.pdf>

3. Nulla osta igienico-sanitario:  n.o.i. 134.57 Kb