

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	CERTIFICATI ANAGRAFICI	
→ Riferimenti normativi	DPR 223/89	
Unità organizzativa competente	SETTORE SERVIZI AI CITTADINI SERVIZIO SPORTELLO COMUNE	
→ Riferimenti Unità organizzativa	indirizzo	Piazza Municipio, 1
	telefono	800001822
	fax	0415411201
	e-Mail	urp@comune.spinea.ve.it
	PEC	serviziosportello.comune.spinea.ve@pecveneto.it
→ Responsabile del procedimento	L'UFFICIALE D'ANAGRAFE CHE RILASCI IL CERTIFICATO	
→ Avvio del procedimento	☐ d'ufficio	
	☒ su istanza di parte (a richiesta dell'interessato)	
	☐ modulistica disponibile on-line	
	☐ modulistica disponibile presso l'ufficio del Responsabile	
	☒ modulistica non disponibile	
	☒ istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC	
	indirizzo	serviziosportello.comune.spinea.ve@pecveneto.it

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

	☒ istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale indirizzo serviziosportello.comune.spinea.ve@pecveneto.it ☐ procedura informatizzata (procedimento on-line)
→ atti e documenti da allegare	Documento di riconoscimento in corso di validità
Termine di conclusione	<i>IMMEDIATO</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 ?	☐ No ☒ Sì
	• Marca da bollo di € 16,00 (escluso i casi di esenzione) • Diritto di segreteria: € 0,52 se con bollo € 0,26 se in esenzione del bollo
Strumenti di tutela	==
→ modalità di attivazione	==
Potere sostitutivo	Delibera di Giunta Comunale n. 144 del 04/10/2012 Soggetto Individuato: Segretario Generale Dott. GUIDO PIRAS Tel. 041.5071111 Mail: protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it

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

→ modalità di attivazione	Istanza di parte indirizzata al Segretario Generale da consegnare allo Sportello Comune o da inviare per posta con Racc. A/R o tramite PEC.
Modalità di richiesta di informazioni	A mezzo mail/richiesta scritta/richiesta telefonica/accesso al Servizio negli orari di ricevimento

D.Lgs. 33/2013 – Scheda Art. 35, cc. 1 e 2

SCHEDA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Data Aggiornamento

Il Responsabile Settore Servizi ai Cittadini

17/09/2013

Stefania Rossini