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	RICHIESTA VARIAZIONE DI RESIDENZA (PROVENIENZA DA ALTRO COMUNE ITALIANO O DA STATO ESTERO)	
→ Riferimenti normativi	• DPR n. 223 del 30 maggio 1989 • Circolare del Ministero dell'Interno MIACEL n. 11/95 • Decreto Lgs. n. 30 del 6.2.2007 - Diritto di soggiorno per i cittadini dell'Unione e dei loro familiari • Direttiva del Ministero dell'Interno del 5.8.2006 (Diritti dell'extra comunitario nelle more del rilascio del rinnovo del Permesso di Soggiorno) • Direttiva del Ministero dell'Interno del 20/02/2007 (Diritto dello straniero nelle more del rilascio del primo permesso di soggiorno per lavoro subordinato) • Circolare n. 43 del 2.8.2007 del Ministero dell'Interno (Iscrizione in anagrafe di stranieri richiedenti il permesso di soggiorno per motivi familiari) • Legge 68/2007 Disciplina dei soggiorni di breve durata degli stranieri per visite, affari, turismo e studio. • D.l. n. del 9 febbraio 2012, convertito in Legge n. 35 del 4 aprile 2012.D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa". • D.L. del 28/03/2014 n. 47 "Misure urgenti per l'emergenza abitativa per il mercato delle costruzioni e per l'Expo 2015" (art. 5)	
Unità organizzativa competente	*SETTORE SERVIZI AI CITTADINI* *SERVIZIO ANAGRAFE – STATO CIVILE*	
→ Riferimenti Unità organizzativa	indirizzo	Piazza Municipio, 1
	telefono	**800001822**
	fax	**0415411201**
	e-Mail	**sindaco@comune.spinea.ve.it**
	PEC	protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it
→ Responsabile del procedimento	UFFICIALE D'ANAGRAFE	
→ Avvio del procedimento	☐ d'ufficio	
	☒ su istanza di parte (a richiesta dell'interessato)	

(se a richiesta dell'interessato indicare)	☒ modulistica disponibile on-line indirizzo *http://www.spinea.gov.it/comune/servizi/Modulistica.html* ☒ modulistica disponibile presso il servizio Sportello comune ☐ modulistica non disponibile ☒ istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC indirizzo protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it ☒ istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale indirizzo protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it ☐ procedura informatizzata (procedimento on-line) indirizzo
→ atti e documenti da allegare	• Il modulo per la dichiarazione di residenza, scaricabile dal sito internet del Comune di Spinea o reperibile presso lo Sportello Comune, deve essere: - correttamente compilato nella parti obbligatorie; - sottoscritto dal dichiarante e da tutti i componenti maggiorenni del nucleo familiare che si trasferisce; - accompagnato dalla fotocopia del documento di identità di tutti i componenti del nucleo familiare che si trasferisce. • Documento d'identità del dichiarante • Codice Fiscale di tutti gli interessati al cambio di residenza • Dati della patente di guida: numero, data, ente di rilascio e tipo (per la variazione sulla Patente di Guida Italiana) • Numero delle targhe di automezzi (autoveicoli, rimorchi, motoveicoli, ciclomotori) intestati agli interessati alla variazione (per la variazione sui libretti di circolazione) • Numero di telefono per eventuali comunicazioni urgenti • Indicazione del titolo legale occupazione alloggio • **Per cittadini Comunitari provenienti dall'estero** vedere allegato B. • **Per cittadini Extra-Comunitari** vedere allegato A • **Solo per i cittadini discendenti dei cittadini italiani per nascita o per riacquisto di cittadinanza:** *Dichiarazione di presenza*: - Per gli stranieri che provengono da area Shengen: presso la Questura entro 8 giorni con l'apposito modulo ; oppure facendosi rilasciare una copia della schedina di presenza se alloggiati presso alberghi, villaggi, campeggi ecc. - stranieri che non provengono dall'area Shengen: all'Autorità di frontiera al momento dell'ingresso, mediante l'apposizione di apposito

	timbro sul passaporto
Termine di conclusione	Entro 45 giorni dalla domanda
→ il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell’Amministrazione?	☒ Sì ☐ No
→ il provvedimento finale può essere sostituito da autocerficazione dell’interessato?	☐ Sì ☒ No
→ il procedimento prevede pagamenti a qualsiasi titolo in favore dell’Amministrazione?	☒ No ☐ Sì
(per i pagamenti indicare)	codice IBAN identificativo del conto di pagamento
	conto corrente postale
	codici identificativi del pagamento da riportare per il versamento

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

Strumenti di tutela	*E’ ammesso ricorso per annullamento d’ufficio alla struttura che ha emanato l’atto.* *E’ ammesso ricorso al Prefetto di Venezia nel termine di 60 giorni*
→ modalità di attivazione	*Per l’annullamento d’ufficio si deve inoltrare istanza alla struttura che ha emanato l’atto;* Per il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale è necessario il patrocinio legale
Potere sostitutivo	Delibera di Giunta n. 114 del 04/10/2012 soggetto individuato: Segretario Generale Dr. GUIDO PIRAS Tel. 041.5071111 Mail: protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it
→ 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 all’Ufficio negli orari di ricevimento
→ per il procedimento in corso	A mezzo mail/richiesta scritta/richiesta telefonica/accesso all’Ufficio negli orari di ricevimento

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

ATTENZIONE

Utilizzare una scheda per ogni tipologia di procedimento di titolarità dell'Ente come previsto dall'ordinamento e secondo la propria disciplina statutaria

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 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**

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