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

ISCRIZIONE ALL’ALBO DELLE PERSONE IDONEE ALL’UFFICIO DI PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE

Descrizione del procedimento	L'iscrizione all'Albo e' condizione necessaria per essere designati in qualita' di Presidente di Seggio in occasione delle consultazioni popolari. L'iscrizione preliminare avviene dal 1 al 31 ottobre di ogni anno. L'iscrizione effettiva da parte della Corte d'Appello avviene entro il mese di gennaio successivo. L'iscrizione all'Albo è permanente.
→ Riferimenti normativi	L. 21/03/1990 n. 53
Unità organizzativa competente	Settore Servizi Demografici
→ Riferimenti Unità organizzativa	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZIO ELETTORALE LEVA STATISTICA indirizzo Piazza Municipio, 1 telefono 041 5071179-155 e-Mail elettorale@comune.spinea.ve.it PEC elettorale.comune.spinea.ve@pecveneto.it
→ Responsabile del procedimento	Responsabile Servizio Elettorale
→ Avvio del procedimento	☒ d’ufficio ☒ su istanza di parte (a richiesta dell’interessato)
(se a richiesta dell’interessato indicare)	☒ modulistica disponibile on-line ☒ modulistica disponibile presso l’Ufficio ☐ modulistica non disponibile

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 indirizzo protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it elettorale.comune.spinea.ve.@pecveneto.it ☐ procedura informatizzata (procedimento on-line) indirizzo *(indirizzo della sezione del sito internet istituzionale)*
→ atti e documenti da allegare	Modulistica disponibile on-line https://documentale.comune.spinea.ve.it/index.php/servizio-elettorale/scrutatori-e-presidenti-di-seggio-modulistica disponibile presso l’ufficio Elettorale ATTI E DOC. DA ALLEGARE: Modulo compilato con copia documento di identità valido. REQUISITI · - Essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di 2° grado - Essere iscritti alle liste elettorali del Comune di Spinea - Non avere superato il settantesimo anno di età; - Non essere dipendente dei Ministeri dell’Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti; - Non prestare servizio nelle Forze Armate (o trovarsi in condizioni assimilate); - Non essere medico provinciale, ufficiale sanitario o medico condotto; - Non essere segretario comunale né dipendente comunale addetto o comandato, anche temporaneamente, a prestare servizio presso l’ufficio elettorale; - Essere a conoscenza delle cause di incompatibilità
Termine di conclusione	Istanza entro il 31 ottobre. Entro il mese di gennaio di ogni anno viene proposto l’aggiornamento dell’Albo dei Presidenti di Seggio alla Corte d’Appello di Venezia che ne formalizza l’iscrizione
→ il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell’Amministrazione?	☐ Sì ☒ No
→ il provvedimento finale può essere sostituito da autocertificazione dell’interessato?	☐ Sì ☒ No

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

→ il procedimento prevede pagamenti a qualsiasi titolo in favore dell’Amministrazione?	☒ No ☐ Sì
(per i pagamenti indicare)	
Strumenti di tutela	Ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale, con le modalità di cui all’art. 20 del Testo Unico n. 223/1967 - Istanza alla Commissione Elettorale Circondariale
Potere sostitutivo	Delibera di Giunta n. 114 del 04/10/2012 Soggetto individuato: Segretario Generale tel. 0415071111 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 indicati nel sito
→ per il procedimento in corso	A mezzo mail/richiesta scritta/richiesta telefonica/accesso all'ufficio negli orari di ricevimento indicati nel sito

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**

D.Lgs. 33/2013

SCHEDA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Il Responsabile Settore Servizi Demografici

Data Aggiornamento

Tandura Stefania

14/06/2021