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

RACCOLTA FIRME REFERENDUM O PROPOSTE DI LEGGE DI INIZIATIVA POPOLARE

Descrizione del procedimento	Raccolta di firme per proposte di Referendum popolari, proposte di legge di iniziativa popolare, petizioni e per la presentazione di liste e candidati alle elezioni. Verfica iscrizione liste elttorali dei sottoscrittori e certificazione modelli depositati
→ Riferimenti normativi	Costituzione Italiana artt. 71 e 75 – Legge 352 del 25/05/1970 e sue s.m.i. - Regolamento Comunale di Partecipazione
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 ☐ istanza ammissibile tramite PEC indirizzo

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

	☐ procedura informatizzata (procedimento on-line) indirizzo *(indirizzo della sezione del sito internet istituzionale)*
→ atti e documenti da allegare	MODULISTICA NON DISPONIBILE (le firme vengono raccolte presso lo Sportello URP, negli orari di apertura) Atti e documenti da allegare: Copia documento identità valido
Termine di conclusione	In tempo reale, nel rispetto della scadenze previste per ogni referendum o proposta di legge ad iniziativa popolare, nel rispetto della disponibilità dei modelli depositati dai comitati promotori e delle disposizioni regolamentari.
→ 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 a qualsiasi titolo in favore dell’Amministrazione?	☒ No ☐ Sì
(per i pagamenti indicare)	
Strumenti di tutela	
Potere sostitutivo	Delibera di Giunta n. 114 del 04/10/2012 Soggetto individuato: Segretario Generale tel. 0415071111 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 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

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

D.Lgs. 33/2013

SCHEDA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Il Responsabile Settore Servizi Demografici

Data Aggiornamento

Tandura Stefania

14/06/2021