



COMUNE DI VALLEDORIA

Provincia di Sassari

Area Servizi Generali

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 e descrizione del procedimento	<p>Rilascio certificati di godimento dei diritti politici</p> <p>Descrizione Procedimento I certificati di godimento dei diritti politici ed i certificati di iscrizione nelle liste elettorali vengono rilasciati dall'ufficio elettorale solo per uso elettorale (esempio inserimento nelle liste di candidati) o per indicazione della data di decorrenza del godimento dei diritti politici (certificato storico).</p> <p>Nell'ambito di procedimenti amministrativi (nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i gestori e esercenti pubblici servizi, che sono tenuti ad accettarla), in alternativa alla certificazione ordinaria il cittadino può fare ricorso all'autocertificazione o richiedere l'acquisizione d'ufficio dei certificati necessari.</p> <p>Questo certificato ha validità di 6 mesi dalla data di rilascio, inoltre è ammessa la facoltà di prorogare i termini di validità del certificato nel caso in cui l'interessato dichiara, in calce allo stesso certificato, che le informazioni contenute non hanno subito variazioni dalla data di rilascio.</p> <p>Requisiti richiesti Iscrizione nelle liste elettorali di questo Comune.</p> <p>Durata del procedimento Rilascio immediato.</p>
→ Riferimenti normativi	<p>T.U. 20.03.1967, N.223 Legge n. 53/1990, DPR n. 570/1960, DPR n.361/1957, D.Lgs. n. 533/1993, Legge n. 108/1968; Legge n. 122/1951, Legge n.352/1970, Legge n. 18/1979.</p>

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](#)

Unità organizzativa competente	<i>AREA SERVIZI GENERALI – Ufficio Elettorale</i>
→ Riferimenti Unità organizzativa	indirizzo <u>Corso Europa n. 77 – piano terra lato sinistro</u> telefono <u>079 5819016</u> fax <u>079582725</u> e-Mail <u>amministrativo@comune.valledoria.ss.it</u> PEC <u>protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it</u>
→ Responsabile del procedimento	<i>Domenico Pes</i>
→ Avvio del procedimento	<input type="checkbox"/> d'ufficio <input checked="" type="checkbox"/> su istanza di parte (a richiesta dell'interessato)
→ Modulistica	<input type="checkbox"/> modulistica disponibile on-line indirizzo _____ <input type="checkbox"/> modulistica disponibile presso l'ufficio del Responsabile <input checked="" type="checkbox"/> modulistica non disponibile <input type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC indirizzo _____ <input type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale indirizzo _____ <input type="checkbox"/> procedura informatizzata (procedimento on-line) indirizzo _____
→ atti e documenti da allegare	_____
Termine di conclusione	<i>Immediato</i>

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 può concludersi con il silenzio-assenso dell'Amministrazione?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
→ il provvedimento finale può essere sostituito da autocertificazione dell'interessato?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
→ il procedimento prevede pagamenti a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì
	codice IBAN identificativo del conto di pagamento ===== <hr/> conto corrente postale ===== <hr/> codici identificativi del pagamento da riportare per il versamento =====
Strumenti di tutela	
→ modalità di attivazione	
Potere sostitutivo	<i>Segretario Comunale</i>
→ modalità di attivazione	<i>Istanza scritta</i>
Modalità di richiesta informazioni	<i>Generiche: allo sportello, telefonicamente, a mezzo e-mail, pec o servizio postale</i>
→ per il procedimento in corso	<i>Allo sportello o istanza scritta</i>

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 richiesta di accesso

Istanza scritta

**AGGIORNAMENTO
DATI:**

Art. 8 – D.Lgs. 33/2013

TEMPESTIVO

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

SCHEDA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Il Responsabile

Data Aggiornamento

AREA SERVIZI GENERALI – Ufficio Anagrafe

24/01/2014

f.to Domenico Pes