



COMUNE DI VALLEDORIA

Provincia di Sassari

Area SOCIO CULTURALE

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	Concessione assegno per nucleo familiare con 3 o più figli
	<p>L'assegno per nucleo familiare è un assegno concesso dal Comune ed erogato dall'INPS, istituito con la legge 448 del 23/12/98, a tutti i nuclei familiari composti da cittadini italiani residenti con tre o più figli minori. Successivamente, l'art. 2, comma 2, del decreto 25 maggio 2001, n. 337 ha esteso la possibilità di usufruire del beneficio in oggetto anche ai cittadini comunitari residenti nel territorio italiano. Dal 4 di settembre 2013 l'assegno viene esteso anche ai cittadini di paesi terzi che siano soggiornanti di lungo periodo, nonché ai familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente.</p>
→ Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none">- Art. 65 della Legge 448/1998 e s.m.i.- Art. 2, comma 2, del decreto 25 maggio 2001, n. 337

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 SOCIO CULTURALE – Ufficio SOCIALE</i>	
→ Riferimenti Unità organizzativa	indirizzo	<i>Corso Europa N. 76</i>
	telefono	<i>079 582565</i>
	fax	<i>079 583193</i>
	e-Mail	<i>sociale@comune.valledoria.ss.it</i>
	PEC	<i>protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it</i>
→ Responsabile del procedimento	<i>Ass. Soc. Santina Muzzigoni</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 checked="" type="checkbox"/> modulistica disponibile presso l'ufficio del Responsabile	
	<input type="checkbox"/> modulistica non disponibile	
	<input type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC	
	indirizzo _____	
	<input checked="" type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale	
indirizzo <i>protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it</i>		
→ atti e documenti da allegare	<input type="checkbox"/> procedura informatizzata (procedimento on-line)	
	indirizzo _____	
→ atti e documenti da allegare	1. Istanza;	
	2. Attestazione ISE;	
	3. Copia documento di identità e C.F. del richiedente.	

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](#)

Termine di conclusione	<i>Immediata</i>
→ 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 type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
→ il procedimento prevede pagamenti a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
	codice IBAN identificativo del conto di pagamento
	conto corrente postale
	codici identificativi del pagamento da riportare per il versamento
Strumenti di tutela	<i>Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni</i>
→ modalità di attivazione	<i>Istanza scritta</i>
Modalità di richiesta informazioni	
→ per il procedimento in corso	via pec o telefonica ai recapiti di cui sopra
Modalità di richiesta di accesso	Istanza scritta

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](#)

**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 Socio Culturale – Uff. Sociale

29.01.2014

f.to Ass. Soc. Luciana Prato