



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	Iscrizione volontaria all'albo dei presidenti di seggio Requisiti richiesti età compresa fra 18 e 70 anni; diploma di licenza media superiore; iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Valledoria. Modalità di richiesta La richiesta deve essere protocollata e presentata all'Ufficio elettorale del Comune entro il 31 ottobre di ogni anno. Non è necessario ripetere la domanda ogni anno.
→ Riferimenti normativi	Articolo 1 della legge n. 53 del 1990.

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 <i>Corso Europa n. 77 – piano terra lato sinistro</i> telefono <i>079 5819016</i> fax <i>079582725</i> e-Mail <i>amministrativo@comune.valledoria.ss.it</i> PEC <i>protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it</i>
→ 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 checked="" type="checkbox"/> modulistica disponibile on-line indirizzo _____ <input checked="" 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>Iscrizioni: Mese di febbraio</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 checked="" type="checkbox"/> Sì <input 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