|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPOLOGIA di PROCEDIMENTI** | | |
| Denominazione del procedimento  **Autenticazione della sottoscrizione degli atti di alienazione beni mobili.** | | |
| **Riferimenti normativi** | Art. 7, Decreto Legge 04/07/2006, n. 223, come convertito nella Legge 04/08/2006 n. 248. | |
| **Unità organizzativa competente** | Area Generale - Settore Amministrativo -  Ufficio DEMOGRAFICI | |
| **→ Responsabile del Servizio** | **Sindaca – Rag. Fusco Marianna**   |  |  | | --- | --- | | indirizzo | Via Nazionale, 35 | | telefono | 079/575363 - 575648 - **Interno 1** | | fax | 079/575398 | | e-Mail | [**comunedierula@libero.it**](mailto:comunedierula@libero.it) | | PEC | [protocollo@pec.comunedierula.it](mailto:protocollo@pec.comunedierula.it) | | |
| **→ Responsabile del procedimento** | **Istr. Amm.vo Michelangeli Antonello**   |  |  | | --- | --- | | indirizzo | Via Nazionale, 35 | | telefono | 079/575363 - 575648 - **Interno 8** | | fax | 079/575398 | | e-Mail | [**comunedierula.demo@libero.it**](mailto:comunedierula.demo@libero.it) | | PEC | [demografici@pec.comunedierula.it](mailto:demografici@pec.comunedierula.it) | | |
| **Avvio del procedimento** | d’ufficio | |
|  | su istanza di parte (a richiesta dell’interessato) | |
| ***(se a richiesta dell’interessato indicare)*** | modulistica disponibile on-line   |  |  | | --- | --- | | indirizzo | <http://www.comunedierula.it/download.php?id=376> |   modulistica disponibile presso l’ufficio del Responsabile proc.  modulistica non disponibile  istanza ammissibile tramite PEC/CEC-fax   |  |  | | --- | --- | | indirizzo | [**protocollo@pec.comunedierula.it**](mailto:protocollo@pec.comunedierula.it)  **demografico@pec.comunedierula.it** | | |
|  | istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale   |  |  | | --- | --- | | indirizzo | *(indirizzo PEC di ricezione delle istanze)* |   procedura informatizzata (procedimento on-line)   |  |  | | --- | --- | | indirizzo | *(indirizzo della sezione del sito internet istituzionale)* | | |
| **Atti e documenti da allegare** | |  | | --- | | Domanda | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |
| **Termine di conclusione** | **Immediata.** | |
| **→ 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** | *(amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato)* | |
| **→ modalità di attivazione** |  | |
| **Potere sostitutivo** | *Avv. Dr. Ara Antonio – Segretario Comunale*  *Decreto n. 1 del 31/01/2019* | |
| **→ modalità di attivazione** | Mail: [comunedierula@libero.it](mailto:comunedierula@libero.it)  Tel. 079/575363 int. 3 | |
| **Modalità di richiesta di informazioni** | **Posta ordinaria indirizzata a:**   * **Comune di Erula – Ufficio Demografici - Via Nazionale, 35 – 07030 – Erula (SS);**   **Posta elettronica:**   * [**comunedierula.demo@libero.it**](mailto:comunedierula.demo@libero.it)   **Personalmente presso l’ufficio:**   * **dalle ore 10,00 alle ore 12,00 dal Lunedì al Venerdì** * **dalle ore 15,00 alle ore 18,00 Lunedì e Giovedì**   **Telefono:**   * **079/575363 - 079/575348 - INTERNI 1 e 8**   **Fax:**   * **079/575398** | |
| **→ per il procedimento in corso** | **Posta ordinaria indirizzata a:**   * **Comune di Erula – Ufficio Demografici - Via Nazionale, 35 – 07030 – Erula (SS);**   **Posta elettronica:**   * [**comunedierula.demo@libero.it**](mailto:comunedierula.demo@libero.it)   **Personalmente presso l’ufficio:**   * **dalle ore 10,00 alle ore 12,00 dal Lunedì al Venerdì** * **dalle ore 15,00 alle ore 18,00 Lunedì e Giovedì**   **Telefono:**   * **079/575363 - 079/575348 - INTERNI 1 e 8**   **Fax:**  **079/575398** | |
| **Modalità di richiesta di accesso** | **Tutte le modalità previste dalla L. 07/08/1990, N. 241** | |
| **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 Art. 35, cc. 1 e 2** | | **SCHEDA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO** |
| **Data Aggiornamento**  **30/06/2020** | | **Il Responsabile** del Servizio – Rag. Fusco Marianna  Area Generale/Settore Amministrativo/Ufficio DEMOGRAFICI |
| ***[27/09/2013]*** | |  |