Comune di COLLI VERDI

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Ricognizione dei procedimenti amministrativi

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO SERVIZIO AMMINISTRATIVO Anagrafe**

|  |  |
| --- | --- |
| **ART. 35 D.LGS. n. 33/2013** | |
|  |  |
| Denominazione procedimento | Anagrafe: Certificati anagrafici |
| Tipologia di procedimento | Iniziativa privata, ad istanza di parte |
| Breve descrizione | Ai sensi della Legge 12 novembre 2011 n. 183, e' vietata la presentazione di certificati agli Organi della Pubblica Amministrazione (INPS, Agenzia Entrate, scuole, ecc.) e ai privati gestori di pubblici servizi (acqua, gas, luce, ecc.). Pertanto tutti i certificati vengono rilasciati con la seguente indicazione: "Il presente certificato non puo' essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.".  Tali Enti, infatti, devono acquisire d'ufficio le informazioni che il cittadino autocertifica indicando gli elementi indispensabili al reperimento dei dati richiesti. In tutti gli altri casi e' possibile ottenere i certificati anagrafici e di stato civile presso l'Ufficio Anagrafe dell'Ente.  L'ufficio Anagrafe provvede al rilascio dei seguenti certificati: esistenza in vita, residenza, risultanza di nascita, stato di famiglia, stato libero (solo per i cittadini italiani), vedovanza (solo per i cittadini italiani), cittadinanza (solo per i cittadini italiani), legalizzazione di foto, certificati contestuali, certificato storico di residenza, certificato storico di famiglia, certificati Aire (Anagrafe italiani residenti all'estero). I certificati possono essere richiesti solo in riferimento a persone residenti nel Comune (o che lo sono state nel caso di storici e originari). |
| Riferimenti normativi | - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo, Dpr n. 223 del 30 maggio 1989 "Regolamento anagrafico" |
| Unita' organizzativa | SERVIZIO AMMINISTRATIVO SERVIZIO SERVIZIO AMMINISTRATIVO |
| Ufficio del procedimento: punti di contatto | Anagrafe Loc. Pometo - Piazza Municipio,1 - Fraz. Ruino  27061 Colli Verdi PV  Tel. 0385955898 - Fax 0385955897  PEC: comune.colliverdi@legalpec.it  E-mail: info@comune.colliverdi.pv.it |
| Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto |  |
| Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto | Dott.ssa Ferri Barbara Loc. Pometo - Piazza Municipio,1 - Fraz. Ruino  27061 Colli Verdi PV  Tel. 0385955898 - Fax 0385955897  PEC: comune.colliverdi@legalpec.it  E-mail: info@comune.colliverdi.pv.it |
| Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza | Elenco atti e documenti indicati nella modulistica |
| Procedimenti istanza di parte: modulistica | Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. |
| Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza | Anagrafe |
| Modalita' per ottenere informazioni | - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura |
| Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento | - Termine per la conclusione: a vista/48 ore |
| Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto | - Provvedimento espresso e motivato |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli | Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare |
| Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione | I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale |
| Modalita' dei pagamenti | - Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento |
| Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec |
| Note | Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance |
| Data aggiornamento | 13/06/2020 |