Comune di Marostica – Tipologie di procedimento ex art. 35, comma 1, d.lgs. 33/2013 – Servizi Demografici

Titolare del potere sostitutivo: Segretario comunale del Comune di Marostica

Area/Ufficio	Tipologia di procedimento – descrizione e riferimenti normativi principali	Unità organizzativa responsabile	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale – responsabile e recapiti	Procedimento ad istanza di parte: atti, documenti, modulistica, ufficio di presentazione	Modalità per ottenere informazioni sul procedimento in corso	Termine di conclusione e altri termini rilevanti	Dichiarazione sostitutiva / SCIA / silenzio assenso	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link servizio online o tempi di attivazione	Pagamenti eventualmente necessari	Titolare potere sostitutivo e modalità di attivazione
Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva	Iscrizione anagrafica, mutazione di residenza, cambio abitazione e cancellazione anagrafica su istanza. Riferimenti: L. 1228/1954; D.P.R. 223/1989; art. 5 D.L. 5/2012 conv. L. 35/2012.	Ufficio Anagrafe	Demografico Amministrativo – Responsabile: Tel.0424 479204-206; e-mail demografici@comune.marostica.vi.it PEC protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it	Dichiarazione di residenza/cambio abitazione con documento d'identità, codice fiscale, titolo di occupazione dell'alloggio e documentazione prevista dalla modulistica ministeriale; presentazione a protocollo, sportello, PEC, e-mail o ANPR ove disponibile.	Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva: per informazioni sul procedimento in corso contattare il numero Tel.0424 479204-206; o scrivere a demografici@comune.marostica.vi.it	Registrazione entro 2 giorni lavorativi; accertamenti entro 45 giorni. In caso di esito negativo: comunicazione ex art. 10-bis L. 241/1990.	Dichiarazioni sostitutive ammesse; silenzio assenso per consolidamento della residenza decorso il termine di legge, salvo accertamenti negativi.	Sollecito all'ufficio competente; istanza al titolare del potere sostitutivo; ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini di legge; accesso agli atti e tutela davanti al giudice competente secondo la natura del procedimento.	ANPR/servizi online comunali ove attivi; in alternativa sportello, PEC o protocollo.	Gratuito, salvo diritti/costi previsti per copie o certificati.	Segretario comunale del Comune di Marostica. Attivazione del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 mediante istanza motivata da trasmettere a albano@comune.marostica.vi.it o al protocollo dell'Entee.
Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva	Iscrizione, variazione e cancellazione A.I.R.E. Riferimenti: L. 470/1988; D.P.R. 323/1989; D.P.R. 223/1989.	Ufficio Anagrafe/A.I.R.E.	Demografico Amministrativo – Responsabile: Tel.0424 479204-206; e-mail demografici@comune.marostica.vi.it PEC protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it	Istanza/dichiarazione tramite Consolato, portale Fast It, ANPR o Comune; documento identità e documentazione di dimora all'estero ove richiesta.	Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva: per informazioni sul procedimento in corso contattare il numero Tel.0424 479204-206; o scrivere a demografici@comune.marostica.vi.it	Termini secondo comunicazioni consolari e registrazioni anagrafiche; di norma 30 giorni dalla ricezione della documentazione completa.	Dichiarazioni sostitutive ammesse nei limiti di legge; non opera silenzio assenso per atti soggetti a verifiche consolari/anagrafiche.	Sollecito all'ufficio competente; istanza al titolare del potere sostitutivo; ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini di legge; accesso agli atti e tutela davanti al giudice competente secondo la natura del procedimento.	Portale consolare/Fast It o ANPR, se attivo; protocollo comunale.	Gratuito.	Segretario comunale del Comune di Marostica. Attivazione del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 mediante istanza motivata da trasmettere a albano@comune.marostica.vi.it o al protocollo dell'Ente
Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva	Rilascio carta d'identità elettronica e documenti di riconoscimento. Riferimenti: R.D. 773/1931; D.P.R. 445/2000; D.L. 78/2015; D.M. Interno 23.12.2015.	Ufficio Anagrafe	Demografico Amministrativo – Responsabile: Tel.0424 479204-206; e-mail demografici@comune.marostica.vi.it PEC protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it	Domanda allo sportello con foto, codice fiscale/tessera sanitaria, precedente documento, denuncia in caso di furto/smarrimento, assenso dei genitori per minori.	Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva: per informazioni sul procedimento in corso contattare il numero Tel.0424 479204-206; o scrivere a demografici@comune.marostica.vi.it	Rilascio CIE secondo tempi ministeriali di spedizione; presa in carico allo sportello nella data di appuntamento. C.I. cartacea solo nei casi residuali consentiti.	Non sostituibile con dichiarazione sostitutiva; non opera silenzio assenso.	Sollecito all'ufficio competente; istanza al titolare del potere sostitutivo; ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini di legge; accesso agli atti e tutela davanti al giudice competente secondo la natura del procedimento.	Prenotazione appuntamento, sportello comunale o servizi ministeriali CIE.	Diritti e corrispettivo ministeriale CIE secondo importi vigenti; pagamento con modalità indicate dall'Ente.	Segretario comunale del Comune di Marostica. Attivazione del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 mediante istanza motivata da trasmettere a albano@comune.marostica.vi.it o al protocollo dell'Ente
Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva	Rilascio certificati anagrafici, attestazioni, certificazioni storiche e certificati ANPR. Riferimenti: D.P.R. 223/1989; D.P.R. 445/2000; CAD d.lgs. 82/2005.	Ufficio Anagrafe	Demografico Amministrativo – Responsabile: Tel.0424 479204-206; e-mail demografici@comune.marostica.vi.it PEC protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it	Richiesta con dati del soggetto interessato, documento d'identità, eventuale delega, motivazione per certificati storici o dati non ordinari.	Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva: per informazioni sul procedimento in corso contattare il numero Tel.0424 479204-206; o scrivere a demografici@comune.marostica.vi.it	A vista per certificati ordinari disponibili; 30 giorni per certificazioni storiche o ricerche complesse.	Dichiarazioni sostitutive utilizzabili verso PA e gestori pubblici servizi; certificati rilasciabili per rapporti tra privati nei limiti di legge.	Sollecito all'ufficio competente; istanza al titolare del potere sostitutivo; ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini di legge; accesso agli atti e tutela davanti al giudice competente secondo la natura del procedimento.	Portale ANPR per certificati digitali; sportello/protocollo/PEC per certificazioni storiche.	Bollo e diritti di segreteria ove dovuti; esenzioni solo se previste da norma.	Segretario comunale del Comune di Marostica. Attivazione del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 mediante istanza motivata da trasmettere a albano@comune.marostica.vi.it o al protocollo dell'Ente
Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva	Autenticazione di firme, copie, fotografie e sottoscrizioni per passaggi di proprietà di beni mobili registrati. Riferimenti: D.P.R. 445/2000; D.L. 223/2006.	Ufficio Anagrafe	Demografico Amministrativo – Responsabile: Tel.0424 479204-206; e-mail demografici@comune.marostica.vi.it PEC protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it	Documento d'identità, originale/copia da autenticare, atto da sottoscrivere; presenza del dichiarante o delega nei casi consentiti.	Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva: per informazioni sul procedimento in corso contattare il numero Tel.0424 479204-206; o scrivere a demografici@comune.marostica.vi.it	Di norma a vista; 30 giorni per richieste complesse o verifiche documentali.	Non sostituisce i casi in cui la legge richiede autenticazione; dichiarazioni sostitutive ammesse solo nei casi previsti.	Sollecito all'ufficio competente; istanza al titolare del potere sostitutivo; ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini di legge; accesso agli atti e tutela davanti al giudice competente secondo la natura del procedimento.	Sportello comunale su appuntamento o negli orari di apertura.	Bollo e diritti di segreteria ove dovuti.	Segretario comunale del Comune di Marostica. Attivazione del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 mediante istanza motivata da trasmettere a albano@comune.marostica.vi.it o al protocollo dell'Ente
Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva	Attestazioni di soggiorno e iscrizione anagrafica cittadini UE; procedimenti relativi a cittadini stranieri. Riferimenti: D.Lgs. 30/2007; D.Lgs. 286/1998; D.P.R. 223/1989.	Ufficio Anagrafe	Demografico Amministrativo – Responsabile: Tel.0424 479204-206; e-mail demografici@comune.marostica.vi.it PEC protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it	Istanza con documento, codice fiscale, documentazione su lavoro/studio/risorse e copertura sanitaria, titolo di soggiorno ove previsto.	Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva: per informazioni sul procedimento in corso contattare il numero Tel.0424 479204-206; o scrivere a demografici@comune.marostica.vi.it	30 giorni, salvi i termini anagrafici speciali per residenza e verifiche istruttorie.	Dichiarazioni sostitutive ammesse nei limiti della disciplina immigrazione; non opera silenzio assenso se necessari controlli sostanziali.	Sollecito all'ufficio competente; istanza al titolare del potere sostitutivo; ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini di legge; accesso agli atti e tutela davanti al giudice competente secondo la natura del procedimento.	Sportello/protocollo/PEC; ANPR ove disponibile.	Bollo e diritti ove dovuti.	Segretario comunale del Comune di Marostica. Attivazione del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 mediante istanza motivata da trasmettere a albano@comune.marostica.vi.it o al protocollo dell'Ente
Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva	Formazione, iscrizione, trascrizione, annotazione e rettifica di atti di nascita, morte, matrimonio, unioni civili, cittadinanza. Riferimenti: D.P.R. 396/2000; L. 76/2016; L. 91/1992.	Ufficio Stato Civile	Demografico Amministrativo – Responsabile: Tel.0424 479204-206; e-mail demografici@comune.marostica.vi.it PEC protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it	Dichiarazione/istanza con documenti identificativi, atti esteri legalizzati/tradotti ove necessario, decreti o sentenze da trascrivere.	Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva: per informazioni sul procedimento in corso contattare il numero Tel.0424 479204-206; o scrivere a demografici@comune.marostica.vi.it	A vista o entro termini speciali di stato civile; 30 giorni per trascrizioni/annotazioni complesse, salvo verifiche presso altre autorità.	Dichiarazioni sostitutive ammesse nei limiti di legge; non opera silenzio assenso per atti di stato civile.	Sollecito all'ufficio competente; istanza al titolare del potere sostitutivo; ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini di legge; accesso agli atti e tutela davanti al giudice competente secondo la natura del procedimento.	Sportello/protocollo/PEC; canali consolari per atti esteri.	Gratuito, salvo bollo/diritti ove previsti.	Segretario comunale del Comune di Marostica. Attivazione del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 mediante istanza motivata da trasmettere a albano@comune.marostica.vi.it o al protocollo dell'Ente
Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva	Pubblicazioni di matrimonio, celebrazione matrimoni civili e costituzione unioni civili. Riferimenti: Codice civile; D.P.R. 396/2000; L. 76/2016.	Ufficio Stato Civile	Demografico Amministrativo – Responsabile: Tel.0424 479204-206; e-mail demografici@comune.marostica.vi.it PEC protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it	Richiesta degli interessati con documenti identità, dati anagrafici, eventuali nulla osta, scelta regime patrimoniale, prenotazione sala/data.	Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva: per informazioni sul procedimento in corso contattare il numero Tel.0424 479204-206; o scrivere a demografici@comune.marostica.vi.it	Pubblicazioni nei termini di legge; celebrazione secondo disponibilità e regolamento comunale.	Non sostituibile integralmente da autocertificazione; non opera silenzio assenso.	Sollecito all'ufficio competente; istanza al titolare del potere sostitutivo; ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini di legge; accesso agli atti e tutela davanti al giudice competente secondo la natura del procedimento.	Sportello/protocollo/PEC e appuntamento con l'Ufficio Stato civile.	Eventuali tariffe per sale/celebrazioni fuori orario o fuori sede, se previste dal Comune.	Segretario comunale del Comune di Marostica. Attivazione del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 mediante istanza motivata da trasmettere a albano@comune.marostica.vi.it o al protocollo dell'Ente
Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva	Separazioni e divorzi davanti all'Ufficiale dello Stato Civile. Riferimenti: art. 12 D.L. 132/2014 conv. L. 162/2014.	Ufficio Stato Civile	Demografico Amministrativo – Responsabile: Tel.0424 479204-206; e-mail demografici@comune.marostica.vi.it PEC protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it	Dichiarazione congiunta dei coniugi, documenti d'identità, dati dell'atto di matrimonio e assenza delle condizioni ostative previste dalla legge.	Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva: per informazioni sul procedimento in corso contattare il numero Tel.0424 479204-206; o scrivere a demografici@comune.marostica.vi.it	Termini previsti dal D.L. 132/2014, con conferma dell'accordo non prima di 30 giorni.	Autodichiarazioni ammesse per dati autocertificabili; non opera silenzio assenso.	Sollecito all'ufficio competente; istanza al titolare del potere sostitutivo; ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini di legge; accesso agli atti e tutela davanti al giudice competente secondo la natura del procedimento.	Sportello su appuntamento.	Diritto fisso nella misura massima prevista dalla normativa, se deliberato.	Segretario comunale del Comune di Marostica. Attivazione del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 mediante istanza motivata da trasmettere a albano@comune.marostica.vi.it o al protocollo dell'Ente
Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva	Tenuta e revisione liste elettorali, tessera elettorale, certificazioni elettorali. Riferimenti: D.P.R. 223/1967; D.P.R. 299/2000.	Ufficio Elettorale	Demografico Amministrativo – Responsabile: Tel.0424 479204-206; e-mail demografici@comune.marostica.vi.it PEC protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it	Richiesta tessera/duplicato o certificato con documento d'identità; aggiornamento d'ufficio per revisioni.	Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva: per informazioni sul procedimento in corso contattare il numero Tel.0424 479204-206; o scrivere a demografici@comune.marostica.vi.it	A vista per rilascio tessera/duplicato ove possibile; revisioni secondo calendario elettorale e normativa.	Dichiarazioni sostitutive ammesse per dati autocertificabili; non opera silenzio assenso.	Sollecito all'ufficio competente; istanza al titolare del potere sostitutivo; ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini di legge; accesso agli atti e tutela davanti al giudice competente secondo la natura del procedimento.	Sportello/protocollo/PEC; eventuali servizi elettorali online.	Gratuito.	Segretario comunale del Comune di Marostica. Attivazione del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 mediante istanza motivata da trasmettere a albano@comune.marostica.vi.it o al protocollo dell'Ente
Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva	Albo scrutatori, albo presidenti di seggio, albo giudici popolari. Riferimenti: L. 95/1989; L. 53/1990; L. 287/1951.	Ufficio Elettorale	Demografico Amministrativo – Responsabile: Tel.0424 479204-206; e-mail demografici@comune.marostica.vi.it PEC protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it	Domanda nei termini degli avvisi annuali/biennali con documento identità e dichiarazione requisiti.	Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva: per informazioni sul procedimento in corso contattare il numero Tel.0424 479204-206; o scrivere a demografici@comune.marostica.vi.it	Termini stabiliti dagli avvisi e dalla normativa elettorale; aggiornamento periodico degli albi.	Dichiarazioni sostitutive ammesse; non opera silenzio assenso.	Sollecito all'ufficio competente; istanza al titolare del potere sostitutivo; ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini di legge; accesso agli atti e tutela davanti al giudice competente secondo la natura del procedimento.	Sportello/protocollo/PEC.	Gratuito.	Segretario comunale del Comune di Marostica. Attivazione del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 mediante istanza motivata da trasmettere a albano@comune.marostica.vi.it o al protocollo dell'Ente
Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva	Formazione lista di leva e aggiornamento ruoli matricolari. Riferimenti: L. 331/2000; D.Lgs. 215/2001; D.Lgs. 66/2010.	Ufficio Leva	Demografico Amministrativo – Responsabile: Tel.0424 479204-206; e-mail demografici@comune.marostica.vi.it PEC protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it	Procedimento d'ufficio; istanze del cittadino per certificazioni o rettifiche con documento identità e documentazione probatoria.	Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva: per informazioni sul procedimento in corso contattare il numero Tel.0424 479204-206; o scrivere a demografici@comune.marostica.vi.it	Secondo calendario e termini di legge; 30 giorni per certificazioni/rettifiche ordinarie.	Dichiarazioni sostitutive ammesse per dati autocertificabili; non opera silenzio assenso.	Sollecito all'ufficio competente; istanza al titolare del potere sostitutivo; ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini di legge; accesso agli atti e tutela davanti al giudice competente secondo la natura del procedimento.	Sportello/protocollo/PEC.	Gratuito, salvo bollo/diritti ove dovuti.	Segretario comunale del Comune di Marostica. Attivazione del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 mediante istanza motivata da trasmettere a albano@comune.marostica.vi.it o al protocollo dell'Ente
Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Lev a	Rilevazioni statistiche, censimenti e comunicazioni ISTAT. Riferimenti: D.Lgs. 322/1989; Programma statistico nazionale.	Ufficio Statistica	Demografico Amministrativo – Responsabile: Tel.0424 479204-206; e-mail demografici@comune.marostica.vi.it PEC protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it	Procedimento prevalentemente d'ufficio; collaborazione del cittadino nei casi previsti dalle rilevazioni ISTAT.	Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva: per informazioni sul procedimento in corso contattare il numero Tel.0424 479204-206; o scrivere a demografici@comune.marostica.vi.it	Secondo calendari ISTAT e comunicazioni ufficiali; 30 giorni per riscontri ordinari.	Dichiarazioni rese secondo modulistica/statistica; non opera silenzio assenso.	Sollecito all'ufficio competente; istanza al titolare del potere sostitutivo; ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini di legge; accesso agli atti e tutela davanti al giudice competente secondo la natura del procedimento.	Canali ISTAT e ufficio comunale.	Gratuito.	Segretario comunale del Comune di Marostica. Attivazione del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 mediante istanza motivata da trasmettere a albano@comune.marostica.vi.it o al protocollo dell'Ente
Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva	Autorizzazioni di polizia mortuaria: seppellimento, trasporto salme, cremazione, affidamento/dispersione ceneri nei casi previsti. Riferimenti: D.P.R. 285/1990; L. 130/2001; normativa regionale Veneto.	Ufficio Stato Civile/Polizia mortuaria con Ufficio Tecnico per profili cimiteriali	Demografico Amministrativo – Responsabile: Tel.0424 479204-206; e-mail demografici@comune.marostica.vi.it PEC protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it	Istanza con certificazioni sanitarie, atto di morte, volontà del defunto/familiari, documentazione dell'impresa funebre e autorizzazioni sanitarie ove necessarie.	Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Leva: per informazioni sul procedimento in corso contattare il numero Tel.0424 479204-206; o scrivere a demografici@comune.marostica.vi.it	Tempi immediati/urgenti compatibili con esigenze funerarie; 30 giorni per richieste urgenti.	Non sostituibile integralmente da non autocertificazione; non opera silenzio assenso.	Sollecito all'ufficio competente; istanza al titolare del potere sostitutivo; ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini di legge; accesso agli atti e tutela davanti al giudice competente secondo la natura del procedimento.	Sportello/protocollo/PEC; coordinamento con imprese funebri e ULSS.	Diritti/tariffe cimiteriali e bollo ove previsti.	Segretario comunale del Comune di Marostica. Attivazione del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 mediante istanza motivata da trasmettere a albano@comune.marostica.vi.it o al protocollo dell'Ente