

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
Ricognizione dei procedimenti amministrativi

03 - Area Servizi al cittadino SERVIZI ALLA COMUNITA' E TEMPO LIBERO
Servizi demografici

ART. 35 D.LGS. n. 33/2013

Denominazione procedimento	Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nella verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale, da parte di cittadini che non appartengono ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea e che hanno ottenuto il rinnovo o l'aggiornamento del titolo di soggiorno;
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 - D.P.R. 334/2004 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 394/1999, in materia di immigrazione - L. 94/2009 - Disposizioni in materia di sicurezza pubblica
Riferimenti normativi specifici	- D.P.R. 334/2004 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 394/1999, in materia di immigrazione - L. 94/2009 - Disposizioni in materia di sicurezza pubblica
Unità organizzativa	03 - Area Servizi al cittadino SERVIZIO SERVIZI ALLA COMUNITA' E TEMPO LIBERO
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizi demografici Sede: Piazza Matteotti 29 Telefono: 0584 795237 - 8 - Fax: 0584 795280 E-mail: anagrafe@comune.pietrasanta.lu.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott.ssa Ilaria Lucchesi Sede: Piazza Matteotti 29 Telefono: 0584 795237-8 - Fax: 0584 795280 E-mail: anagrafe@comune.pietrasanta.lu.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizi demografici
Modalità 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	- Termine per la conclusione: 30 giorni

sospendono o interrompono il procedimento	
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Silenzio assenso
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>
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	N.R.
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	12/11/20