

RILASCIO CARTA D'IDENTITA'
Descrizione sintetica del procedimento: Rilascio documento di identità
Riferimenti normativi utili: Legge n. 224/1963, Regio Decreto n. 635/1940
Responsabile del procedimento Responsabile del Servizio Affari Generali Rag. Ezio Chiapponi Tel. 0385/75014 e-mail sandamianoalcolle@libero.it
Ufficio competente ad adottare l'atto conclusivo del procedimento: Struttura Organizzativa: Servizio Affari Generali Rag. Ezio Chiapponi Tel. 0385/75014 e-mail sandamianoalcolle@libero.it
Elenco degli atti e dei documenti da allegare: - domanda per il rilascio della carta di identità figlio minorenne - 3 fototessere uguali - la carta di identità in scadenza (può essere rinnovata a decorrere dal 180° giorno precedente la scadenza), o deteriorata. Nel caso sia stata smarrita o rubata e fosse ancora valida, va fatta denuncia presso le competenti Forze dell'Ordine: solo presentando la denuncia si può ottenere il nuovo documento.
Per informazioni e per avere accesso agli atti del procedimento è possibile rivolgersi al <u>Responsabile del procedimento</u> , presso gli uffici comunali negli orari di apertura al pubblico. oppure è possibile rivolgersi all'indirizzo di posta elettronica o al numero di telefono sopra specificato.
Termine per la conclusione del procedimento: Il procedimento di cui alla presente scheda deve concludersi entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di parte ovvero dalla data in cui esso è stato avviato d'ufficio. I termini per la conclusione del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale e non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Di norma la Carta d'Identità è rilasciata nell'arco al massimo di due giorni lavorativi, ad eccezione di casi urgenti debitamente motivati e documentati, nel qual caso può essere rilasciata in giornata.
Tutela giurisdizionale e amministrativa: Avverso il provvedimento conclusivo del procedimento è ammesso ricorso al TAR per la Regione Lombardia, entro il termine di 60 giorni dalla data di notificazione del provvedimento, ai sensi dell'art. 29 e ss. del codice del processo amministrativo (D.L.gs. n. 104/2010). In alternativa è ammesso ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla medesima data ai sensi del d.P.R. n. 1199/1971. Qualora l'Amministrazione non concluda il procedimento entro i termini previsti, l'interessato può richiedere l'intervento sostitutivo dell'organo individuato ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis della Legge n. 241/1990 (vedi sotto) oppure presentare ricorso al TAR per la Regione Lombardia avverso al silenzio dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 117 del D.L.gs. n. 104/2010. Nel caso in cui il procedimento sia concluso tardivamente e da ciò dovessero derivare danni, il soggetto interessato può agire dinanzi al TAR per la Regione Lombardia, ai sensi e nei termini indicati dall'art. 31, commi 2 e ss. del D.L.gs. n. 104/2010.
Procedimento on line: Il presente procedimento non può essere attivato mediante web ed attualmente non è

prevista l'attivazione di tale possibilità.

Il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis e ss. della legge n. 241/1990 è il Segretario Comunale cui ci si può rivolgere inoltrando specifica istanza scritta al protocollo comunale mediante e-mail all'indirizzo sandamianoalcolle@libero.it oppure mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comune.sandamiano@pec.provincia.pv.it, oppure recapitando la richiesta all'ufficio Protocollo, presso a sede comunale in via Roma n. 4 – 27040 San Damiano al Colle (PV).

Indagini di customer satisfaction:

Attualmente non sono disponibili dati in merito alla soddisfazione dell'utenza.