

**COMUNE DI VESPOLATE**

Nome campo	Descrizione
	<b>Iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente per immigrazione da altro Comune: cittadino italiano o U.E.</b>
<b>Breve descrizione del procedimento</b>	L'ufficiale di anagrafe iscrive nell'anagrafe della popolazione residente per immigrazione da altro comune coloro che vi abbiano trasferito la dimora abituale con provenienza da un altro comune italiano. Il procedimento è avviato d'ufficio, qualora l'Ufficiale di anagrafe venga a conoscenza della dimora abituale del cittadino all'interno del comune, ovvero su dichiarazione della persona interessata. L'iscrizione in anagrafe è registrata entro 2 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'interessato: l'ufficiale di anagrafe richiede la cancellazione al comune di precedente iscrizione anagrafica, il quale, entro i successivi 5 giorni, conferma la cancellazione e comunica i dati dei cittadini emigrati. L'Ufficiale di anagrafe del comune di iscrizione effettua i controlli sulla sussistenza della dimora abituale mediante la P.M. e, in caso positivo, conclude la pratica di immigrazione senza effettuare altra comunicazione all'interessato.
<b>Riferimenti normativi utili</b>	D.P.R. 30/05/1989, n. 223, Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente; Circolare del Ministero dell'Interno 27/04/2012, n. 9
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Volta Alessandra
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b> <i>ove diverso</i>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	
<b>Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	
<b>Trattasi di procedimento ad istanza di parte?</b>	Sì, ovvero d'ufficio
<b>Atti e i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale</b>	Modulistica ministeriale di cui alla Circolare del Ministero dell'Interno del 27/4/2012 n.9 comprensiva dei documenti di cui all'allegato B per i cittadini UE - copia di un documento di identità in corso di validità di tutti i cittadini maggiorenni che sottoscrivono l'istanza
<b>Ufficio al quali rivolgersi per informazioni</b>	UFFICIO ANAGRAFE
<b>Orari e modalità di accesso</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp">http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp</a>

**COMUNE DI VESPOLATE**

<b>Indirizzi</b>	Vespolate - P.zza Martiri della Libertà 6
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	Richiesta di accesso agli atti
<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	Registrazione della pratica: 2 giorni – definizione della pratica: 45 giorni.
<b>Termine medio di conclusione del procedimento</b>	15 giorni
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?</b>	No
<i>ovvero</i>	
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?</b>	Si
<b>Modalità di conclusione del procedimento</b>	Provvedimento di iscrizione in anagrafe
<b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</b>	Avverso la mancata iscrizione in anagrafe è ammesso ricorso al Prefetto della Provincia di competenza entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento.
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComSServizio.asp?Id=305&amp;IdS=15">http://www.comune.vespolate.no.it/ComSServizio.asp?Id=305&amp;IdS=15</a>
<i>ovvero</i>	
<b>Tempi previsti per la sua attivazione</b>	-----
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36</b>	Non vi sono costi da sostenere
<b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale - Dott. Gabrio Mambrini
<b>Modalità per attivare tale potere</b>	Le richieste di intervento sostitutivo potranno essere inoltrate a : municipio@comune.vespolate.no.it oppure a vespolate@cert.ruparpiemonte.it
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	municipio@comune.vespolate.no.it

COMUNE DI VESPOLATE

Nome campo	Descrizione
	<b>Iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente per immigrazione dall'estero: cittadino straniero</b>
<b>Breve descrizione del procedimento</b>	L'Ufficiale di Anagrafe iscrive nell'anagrafe della popolazione residente per immigrazione dall'estero il cittadino straniero (ovvero di cittadinanza extraUE) che trasferisca la propria dimora abituale all'interno del comune con provenienza da uno stato estero. Il cittadino straniero può iscriversi nell'anagrafe della popolazione residente solo ove sia in possesso di un titolo di soggiorno in corso di validità o in fase di rinnovo, ovvero sia in attesa del primo rilascio del permesso di soggiorno per lavoro subordinato o ricongiungimento familiare. Il procedimento è avviato d'ufficio, qualora l'Ufficiale di anagrafe venga a conoscenza della dimora abituale del cittadino all'interno del comune, ovvero su dichiarazione della persona interessata. L'iscrizione del cittadino straniero, ove completa dei documenti richiesti dalla legge, è registrata entro 2 giorni dal ricevimento della comunicazione: l'ufficiale di anagrafe effettua i controlli sulla sussistenza della dimora abituale mediante la Polizia Municipale e, in caso positivo, conclude la pratica di immigrazione nei successivi 45 giorni senza effettuare altra comunicazione all'interessato.
<b>Riferimenti normativi utili</b>	D.P.R. 30/05/1989, n. 223, Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente; D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero"; D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394, "Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'art. 1, comma 6, del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286; Circolare del Ministero dell'Interno 27/04/2012 n. 9.
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Volta Alessandra
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<i>ove diverso</i>	
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	
<b>Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	
<b>Trattasi di procedimento ad istanza di parte?</b>	Si
<b>Atti e i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale</b>	Modulo allegato alla Circolare del Ministero dell'Interno del 27/4/2012 n. 9, comprensivo della documentazione di cui all'allegato A.

**COMUNE DI VESPOLATE**

<b>Ufficio al quali rivolgersi per informazioni</b>	UFFICIO ANAGRAFE
<b>Orari e modalità di accesso</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp">http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp</a>
<b>Indirizzi</b>	Vespolate - P.zza Martiri della Libertà 6
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</b>	Richiesta di accesso agli atti
<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	Registrazione della pratica: 2 giorni – definizione della pratica: 45 giorni.
<b>Termine medio di conclusione del procedimento</b>	<i>Dato da inserire a cura dell'Ufficio</i>
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?</b>	No
<i>ovvero</i>	
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?</b>	Si
<b>Modalità di conclusione del procedimento</b>	Provvedimento di iscrizione anagrafica
<b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</b>	Avverso la mancata iscrizione in anagrafe è ammesso ricorso al Prefetto della Provincia di competenza entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento.
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComSServizio.asp?id=305&amp;IdS=15">http://www.comune.vespolate.no.it/ComSServizio.asp?id=305&amp;IdS=15</a>
<i>ovvero</i>	
<b>Tempi previsti per la sua attivazione</b>	-----
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36</b>	Non vi sono costi da sostenere
<b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale - Dott. Gabrio Mambrini
<b>Modalità per attivare tale potere</b>	Le richieste di intervento sostitutivo potranno essere inoltrate a : municipio@comune.vespolate.no.it oppure a vespolate@cert.ruparpiemonte.it
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale</b>	municipio@comune.vespolate.no.it

**COMUNE DI VESPOLATE**

Nome campo	Descrizione
	<b>Iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente per immigrazione dall'estero : cittadino dell'Unione Europea</b>
<b>Breve descrizione del procedimento</b>	L'Ufficiale di Anagrafe iscrive nell'anagrafe della popolazione residente per immigrazione dall'estero il cittadino dell'Unione Europea che, volendo dimorare in Italia per un periodo superiore a 3 mesi, vi abbia trasferito la propria dimora abituale provenendo da un paese estero. L'iscrizione è subordinata alla sussistenza dei requisiti di cui all'art. 9 del D.Lgs. n. 30/2007: il cittadino U.E. è iscritto in anagrafe solo qualora dimostri di essere lavoratore (autonomo o subordinato) nello Stato ovvero sia in possesso di polizza sanitaria e sufficienti risorse economiche per non diventare un onere a carico del sistema sanitario e previdenziale del paese oppure si trovi in una delle condizioni previste dalla vigente normativa per conservare il diritto al soggiorno pur in assenza di attività lavorativa. Al momento della richiesta di iscrizione, l'ufficiale di anagrafe - previa verifica dei documenti attestanti la sussistenza delle condizioni previste dalla legge e della documentazione di cui all'allegato B) della Circolare del Ministero dell'Interno n. 9/2012 - registra l'iscrizione e rilascia l'attestazione di richiesta di iscrizione anagrafica. Verificata la dimora abituale del richiedente, nei successivi 45 giorni, l'ufficiale di anagrafe conferma e definisce l'iscrizione in anagrafe, rilasciando l'attestazione di iscrizione anagrafica.
<b>Riferimenti normativi utili</b>	D.P.R. 30/05/1989, n. 223, Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente; D.Lgs. 06/02/2007, n. 30, Attuazione della direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri; Circolari del Ministero dell'Interno: 06/04/2007 n. 19, 18/07/2007 n. 39, 08/08/2007 n. 45, 28/08/2008 n. 13.
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Volta Alessandra
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<i>ove diverso</i>	
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	
<b>Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	
<b>Trattasi di procedimento ad istanza di parte?</b>	Si

## COMUNE DI VESPOLATE

<b>Atti e i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale</b>	Modulo allegato alla Circolare del Ministero dell'Interno del 27/4/2012 n. 9, comprensivo della documentazione di cui all'allegato B, Dichiarazione sostitutiva della certificazione di cui all'allegato 4 alla Circolare del Ministero dell'Interno in data 08/08/2007, n. 45 e documentazione necessaria a dimostrare il possesso dei requisiti previsti dalla legge (art. 9 D.Lgs n. 30/2007) per l'iscrizione in anagrafe.
<b>Ufficio al quali rivolgersi per informazioni</b>	UFFICIO ANAGRAFE
<b>Orari e modalità di accesso</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp">http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp</a>
<b>Indirizzi</b>	Vespolate - P.zza Martiri della Libertà 6
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	Richiesta di accesso agli atti
<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	Registrazione della pratica: 2 giorni – definizione della pratica: 45 giorni.
<b>Termine medio di conclusione del procedimento</b>	15 giorni
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?</b>	No
<i>ovvero</i>	
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?</b>	Si
<b>Modalità di conclusione del procedimento</b>	Provvedimento di iscrizione anagrafica
<b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</b>	Avverso la mancata iscrizione in anagrafe è ammesso ricorso al Prefetto della Provincia di competenza entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento.
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComSServizio.asp?Id=305&amp;IdS=15">http://www.comune.vespolate.no.it/ComSServizio.asp?Id=305&amp;IdS=15</a>
<i>ovvero</i>	
<b>Tempi previsti per la sua attivazione</b>	-----
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36</b>	Non vi sono costi da sostenere
<b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale - Dott. Gabrio Mambrini
<b>Modalità per attivare tale potere</b>	Le richieste di intervento sostitutivo potranno essere inoltrate a : municipio@comune.vespolate.no.it oppure a vespolate@cert.ruparpiemonte.it
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale</b>	municipio@comune.vespolate.no.it

COMUNE DI VESPOLATE

Nome campo	Descrizione
	<b>Iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente per immigrazione dall'estero : rimpatrio da A.I.R.E. del cittadino italiano</b>
<b>Breve descrizione del procedimento</b>	L'ufficio anagrafe iscrive per rimpatrio nell'anagrafe della popolazione residente il cittadino italiano che immigra dall'estero, contestualmente cancellandolo dall'A.I.R.E.: l'iscrizione per rimpatrio può riguardare sia iscritti nella propria A.I.R.E che cittadini iscritti nell'A.I.R.E di altro comune. Il procedimento può essere avviato su comunicazione del Consolato, ma il cittadino dovrà comunque confermare la propria dimora abituale nel comune recandosi all'ufficio anagrafe, ovvero direttamente dall'interessato che presenti personalmente la richiesta di iscrizione dell'anagrafe della popolazione residente.L'ufficiale di anagrafe registra l'iscrizine, provvede ad accertare la dimora abituale nel Comune: in caso di esito positivo, senza alcuna ulteriore comunicazione al cittadino, definisce la pratica e conferma la residenza nel Comune. L'iscrizione è comunicata al Consolato di precedente iscrizione.
<b>Riferimenti normativi utili</b>	Legge 27/10/1988, n. 470, Anagrafe e censimento degli italiani all'estero; D.P.R. 30/05/1989, n. 223, Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente; Circolare del Ministero dell'Interno del 27/4/2012 n.9.
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Volta Alessandra
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	<i>ove diverso</i>
<b>Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	
<b>Trattasi di procedimento ad istanza di parte?</b>	Si, ovvero d'ufficio, qualora l'ufficiale di anagrafe accerti il rimpatrio dell'iscritto A.I.R.E nel comune.
<b>Atti e i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale</b>	Modello ministeriale allegato alla Circolare del Ministero dell'Interno del 27/04/2012, n. 9
<b>Ufficio al quali rivolgersi per informazioni</b>	UFFICIO ANAGRAFE
<b>Orari e modalità di accesso</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp">http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp</a>
<b>Indirizzi</b>	Vespolate - P.zza Martiri della Libertà 6
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</b>	Richiesta di accesso agli atti

**COMUNE DI VESPOLATE**

<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	2 giorni per la registrazione dell'iscrizione in APR e contestuale cancellazione dall'A.I.R.E - 45 giorni per confermare e definire l'iscrizione in APR.
<b>Termine medio di conclusione del procedimento</b>	15 giorni
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?</b>	No
<i>ovvero</i>	
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?</b>	Si
<b>Modalità di conclusione del procedimento</b>	Provvedimento di iscrizione del cittadino italiano nell'Anagrafe della Popolazione Residente per rimpatrio dall'A.I.R.E.
<b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</b>	Avverso il diniego all'iscrizione in APR è ammesso ricorso al Prefetto della provincia di competenza entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComSServizio.asp?Id=305&amp;IdS=15">http://www.comune.vespolate.no.it/ComSServizio.asp?Id=305&amp;IdS=15</a>
<i>ovvero</i>	
<b>Tempi previsti per la sua attivazione</b>	-----
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36</b>	Non vi sono costi da sostenere
<b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale - Dott. Gabrio Mambrini
<b>Modalità per attivare tale potere</b>	Le richieste di intervento sostitutivo potranno essere inoltrate a : municipio@comune.vespolate.no.it oppure a vespolate@cert.ruparpiemonte.it
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale</b>	municipio@comune.vespolate.no.it

**COMUNE DI VESPOLATE**

Nome campo	Descrizione
<b>Breve descrizione del procedimento</b>	<b>Iscrizione nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero</b> L'Ufficio anagrafe iscrive i cittadini italiani che trasferiscono la residenza all'estero per un periodo superiore a 12 mesi nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.). Il procedimento è avviato d'ufficio, se il cittadino comunica l'espatrio direttamente al Consolato italiano nel paese di emigrazione oppure su istanza dello stesso cittadino, qualora renda la dichiarazione di espatrio prima della partenza al comune di residenza in Italia. In questo caso, il cittadino ha comunque l'obbligo di recarsi al Consolato di competenza per confermare la dichiarazione di espatrio entro 90 giorni dall'arrivo all'estero. L'iscrizione in A.I.R.E. coincide con la cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente e viene effettuata dal comune entro 2 giorni dal ricevimento della dichiarazione dal Consolato: entro i successivi 45 giorni, tramite la P.M., l'Ufficio svolge i necessari accertamenti atti a confermare l'iscrizione in A.I.R.E.
<b>Riferimenti normativi utili</b>	Legge 27/10/1988 n. 470, Anagrafe e censimento degli italiani residenti all'estero; D.P.R. 6 settembre 1989, n. 323, Approvazione del regolamento per l'esecuzione della legge 27 ottobre 1988, n. 470, sull'anagrafe ed il censimento degli italiani all'estero.
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Volta Alessandra
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b> <i>ove diverso</i>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	
<b>Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	
<b>Trattasi di procedimento ad istanza di parte?</b>	Si
<b>Atti e i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale</b>	Modello ministeriale allegato alla Circolare del Ministero dell'Interno del 27/04/2012 n. 9 nel solo caso in cui il cittadino renda la dichiarazione di espatrio al Comune di residenza prima della partenza.
<b>Ufficio al quali rivolgersi per informazioni</b>	UFFICIO ANAGRAFE
<b>Orari e modalità di accesso</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp">http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp</a>

**COMUNE DI VESPOLATE**

<b>Indirizzi</b>	Vespolate - P.zza Martiri della Libertà 6
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	Richiesta di accesso agli atti
<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	2 giorni per registrare l'emigrazione ed avviare contestualmente il procedimento di iscrizione in A.I.R.E.- 45 giorni per compiere gli accertamenti della P.M. E confermare l'iscrizione in A.I.R.E.
<b>Termine medio di conclusione del procedimento</b>	15 giorni
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?</b>	No
<i>ovvero</i>	
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?</b>	Si
<b>Modalità di conclusione del procedimento</b>	Provvedimento di iscrizione nell'A.I.R.E
<b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</b>	Avverso il diniego all'iscrizione in A.I.R.E. è ammesso ricorso al Prefetto della provincia di competenza entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete</b>	-----
<i>ovvero</i>	
<b>Tempi previsti per la sua attivazione</b>	-----
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36</b>	Non vi sono costi da sostenere
<b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale - Dott. Gabrio Mambrini
<b>Modalità per attivare tale potere</b>	Le richieste di intervento sostitutivo potranno essere inoltrate a : municipio@comune.vespolate.no.it oppure a vespolate@cert.ruparpiemonte.it
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale</b>	municipio@comune.vespolate.no.it

**COMUNE DI VESPOLATE**

Nome campo	Descrizione
	<b>Variazione di indirizzo all'interno del Comune</b>
<b>Breve descrizione del procedimento</b>	L'Ufficiale di anagrafe registra le variazioni di abitazione dei propri residenti all'interno del comune che spostano la dimora abituale ad un nuovo indirizzo. Il procedimento può essere avviato d'ufficio, qualora l'ufficio abbia notizia della nuova dimora abituale del residente, ovvero su dichiarazione del cittadino che comunichi di aver trasferito la propria residenza al nuovo indirizzo. In tal caso, la dichiarazione è sottoscritta da tutti i componenti maggiorenni della famiglia: la variazione è registrata entro 2 giorni e produce immediatamente i propri effetti. Entro i successivi 45 giorni l'Ufficiale di anagrafe accerta la dimora abituale tramite la Polizia Municipale: trascorso tale periodo, in assenza di ulteriori comunicazioni dal Comune, la pratica si intende conclusa positivamente e la residenza al nuovo indirizzo è confermata.
<b>Riferimenti normativi utili</b>	D.P.R. 30/05/1989, n. 223, Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Volta Alessandra
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b> <i>ove diverso</i>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	
<b>Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	
<b>Trattasi di procedimento ad istanza di parte?</b>	Sì, ovvero d'ufficio su segnalazione di altri uffici, cittadini, autorità ecc.
<b>Atti e i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale</b>	Modulistica ministeriale di cui alla Circolare del Ministero dell'Interno del 27/4/2012 n.9 - copia di un documento di identità in corso di validità di tutti i cittadini maggiorenni che sottoscrivono l'istanza
<b>Ufficio al quali rivolgersi per informazioni</b>	UFFICIO ANAGRAFE
<b>Orari e modalità di accesso</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp">http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp</a>
<b>Indirizzi</b>	Vespolate - P.zza Martiri della Libertà 6
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	Richiesta di accesso agli atti
<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	Registrazione della pratica: 2 giorni – definizione della pratica: 45 giorni.

**COMUNE DI VESPOLATE**

<b>Termine medio di conclusione del procedimento</b>	15 giorni
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?</b>	No
<i>ovvero</i>	
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?</b>	Si
<b>Modalità di conclusione del procedimento</b>	Provvedimento di iscrizione in anagrafe
<b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</b>	Avverso la mancata iscrizione in anagrafe è ammesso ricorso al Prefetto della Provincia di competenza entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento.
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComSServizio.asp?Id=305&amp;IdS=15">http://www.comune.vespolate.no.it/ComSServizio.asp?Id=305&amp;IdS=15</a>
<i>ovvero</i>	
<b>Tempi previsti per la sua attivazione</b>	-----
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36</b>	Non vi sono costi da sostenere
<b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale - Dott. Gabrio Mambrini
<b>Modalità per attivare tale potere</b>	Le richieste di intervento sostitutivo potranno essere inoltrate a : municipio@comune.vespolate.no.it oppure a vespolate@cert.ruparpiemonte.it
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	municipio@comune.vespolate.no.it

# COMUNE DI VESPOLATE

Nome campo	Descrizione
	<b>Cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente per emigrazione all'estero : cittadino italiano</b>
<b>Breve descrizione del procedimento</b>	Il cittadino italiano che dichiara di trasferire la propria residenza all'estero è cancellato dall'anagrafe della popolazione residente ed iscritto contestualmente nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.) (vds. procedimento di ISCRIZIONE A.I.R.E.). Il procedimento può essere avviato direttamente dall'interessato che dichiara - su apposito modello ministeriale - di emigrare all'estero, ovvero su comunicazione del Consolato, che ha ricevuto la dichiarazione di presenza all'estero dall'interessato. La cancellazione si effettua allorché il Comune di residenza riceve il modello consolare che comunica/conferma l'espatrio: nel primo caso, con decorrenza dalla data di deposito/arrivo della comunicazione al Comune, nel secondo caso dalla data di ricezione della dichiarazione consolare.
<b>Riferimenti normativi utili</b>	D.P.R. 30/05/1989, n. 223, Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente, Legge 27/10/1988 n. 470 Anagrafe e censimento degli italiani residenti all'estero.
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Volta Alessandra
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b> <i>ove diverso</i>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	
<b>Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	
<b>Trattasi di procedimento ad istanza di parte?</b>	Si
<b>Atti e i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale</b>	Modello ministeriale allegato alla Circolare del Ministero dell'Interno 27/04/2012, n. 9. nel solo caso in cui il cittadino renda la dichiarazione di espatrio al Comune di residenza prima della partenza.
<b>Ufficio al quali rivolgersi per informazioni</b>	UFFICIO ANAGRAFE
<b>Orari e modalità di accesso</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp">http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp</a>
<b>Indirizzi</b>	Vespolate - P.zza Martiri della Libertà 6
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	Richiesta di accesso agli atti
<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	2 giorni per la registrazione dell'emigrazione (avvio contestuale del procedimento di iscrizione in A.I.R.E.)

## COMUNE DI VESPOLATE

<b>Termine medio di conclusione del procedimento</b>	-----
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?</b>	No
<i>ovvero</i>	
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?</b>	No
<b>Modalità di conclusione del procedimento</b>	Cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente ed iscrizione nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero.
<b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</b>	Avverso il diniego all'iscrizione in A.I.R.E. è ammesso ricorso al Prefetto della provincia di competenza entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento.
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete</b>	-----
<i>ovvero</i>	
<b>Tempi previsti per la sua attivazione</b>	-----
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36</b>	Non vi sono costi da sostenere
<b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale - Dott. Gabrio Mambrini
<b>Modalità per attivare tale potere</b>	Le richieste di intervento sostitutivo potranno essere inoltrate a : municipio@comune.vespolate.no.it oppure a vespolate@cert.ruparpiemonte.it
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale</b>	municipio@comune.vespolate.no.it

**COMUNE DI VESPOLATE**

Nome campo	Descrizione
	<b>Cancellazione dall'anagrafe del cittadino straniero o U.E. per emigrazione all'estero</b>
<b>Breve descrizione del procedimento</b>	Il cittadino di nazionalità straniera o dell'Unione Europea è cancellato dall'anagrafe della popolazione residente per emigrazione all'estero se dichiara di trasferire la propria residenza in un paese straniero. La dichiarazione è presentata o inviata all'ufficio anagrafe sull'apposito modello ministeriale: l'ufficio registra l'emigrazione entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione ed effettua accertamenti per il tramite della Polizia Municipale. Qualora gli accertamenti confermassero l'emigrazione all'estero il procedimento è definito con la cancellazione dall'anagrafe.
<b>Riferimenti normativi utili</b>	D.P.R. 30/05/1989, n. 223, Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Volta Alessandra
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<i>ove diverso</i>	
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	
<b>Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	
<b>Trattasi di procedimento ad istanza di parte?</b>	Si; il procedimento può anche essere attivato d'ufficio sulla scorta di informazioni acquisite
<b>Atti e i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale</b>	Modello ministeriale allegato alla Circolare del Ministero dell'Interno 27/04/2012, n. 9.
<b>Ufficio al quali rivolgersi per informazioni</b>	UFFICIO ANAGRAFE
<b>Orari e modalità di accesso</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp">http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp</a>
<b>Indirizzi</b>	Vespolate - P.zza Martiri della Libertà 6
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	Richiesta di accesso agli atti
<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	2 giorni per registrazione dell'emigrazione; 45 giorni per effettuare accertamenti e definizione della pratica
<b>Termine medio di conclusione del procedimento</b>	15 giorni
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?</b>	No

**COMUNE DI VESPOLATE**

<p><i>ovvero</i>  <b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?</b></p>	<p>Si</p>
<p><b>Modalità di conclusione del procedimento</b></p>	<p>Cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente</p>
<p><b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</b></p>	<p>Avverso la mancata cancellazione per emigrazione all'estero è ammesso ricorso al Prefetto della provincia di competenza entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento</p>
<p><b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete</b></p>	<p>-----</p>
<p><i>ovvero</i>  <b>Tempi previsti per la sua attivazione</b></p>	<p>-----</p>
<p><b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36</b></p>	<p>Non vi sono costi da sostenere</p>
<p><b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b></p>	<p>Segretario Comunale - Dott. Gabrio Mambrini</p>
<p><b>Modalità per attivare tale potere</b></p>	<p>Le richieste di intervento sostitutivo potranno essere inoltrate a :  municipio@comune.vespolate.no.it oppure a vespolate@cert.ruparpiemonte.it</p>
<p><b>Recapiti telefonici</b></p>	<p>0321882131</p>
<p><b>Caselle di posta elettronica istituzionale</b></p>	<p>municipio@comune.vespolate.no.it</p>

**COMUNE DI VESPOLATE**

Nome campo	Descrizione
	<b>Cancellazione dall'APR per emigrazione in altro Comune</b>
<b>Breve descrizione del procedimento</b>	Il cittadino che ha richiesto l'iscrizione anagrafica in un comune italiano viene cancellato dal comune di precedente residenza. Il procedimento è attivato d'ufficio dal nuovo comune che ne richiede la cancellazione per emigrazione. Entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta, il Comune provvede a cancellare il cittadino ed entro 5 giorni trasmette i dati del cittadino, corretti ed integrati, al nuovo comune di residenza.
<b>Riferimenti normativi utili</b>	D.P.R. 30/05/1989, n. 223, Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Volta Alessandra
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<i>ove diverso</i>	
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	
<b>Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	
<b>Trattasi di procedimento ad istanza di parte?</b>	No
<b>Atti e i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale</b>	-----
<b>Ufficio al quali rivolgersi per informazioni</b>	UFFICIO ANAGRAFE
<b>Orari e modalità di accesso</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp">http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp</a>
<b>Indirizzi</b>	Vespolate - P.zza Martiri della Libertà 6
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	Richiesta di accesso agli atti

## COMUNE DI VESPOLATE

<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	Cancellazione: entro 2 giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Comune che ha provveduto all'iscrizione. Invio della conferma dati al Comune di iscrizione: entro 5 giorni dalla richiesta.
<b>Termine medio di conclusione del procedimento</b>	15 giorni
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?</b>	No
<i>ovvero</i>	
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?</b>	No
<b>Modalità di conclusione del procedimento</b>	Cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente
<b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</b>	Avverso la mancata cancellazione dal comune, l'interessato può ricorrere al Prefetto della provincia di competenza entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento che non accoglie la propria richiesta di iscrizione nel nuovo comune di residenza.
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComSServizio.asp?Id=305&amp;IdS=15">http://www.comune.vespolate.no.it/ComSServizio.asp?Id=305&amp;IdS=15</a>
<i>ovvero</i>	
<b>Tempi previsti per la sua attivazione</b>	-----
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36</b>	Non vi sono costi da sostenere
<b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale - Dott. Gabrio Mambrini
<b>Modalità per attivare tale potere</b>	Le richieste di intervento sostitutivo potranno essere inoltrate a : municipio@comune.vespolate.no.it oppure a vespolate@cert.ruparpiemonte.it
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale</b>	municipio@comune.vespolate.no.it

Cancellazione da APR per emigr.

**COMUNE DI VESPOLATE**

Nome campo	Descrizione
	<b>Cancellazione per irreperibilità</b>
<b>Breve descrizione del procedimento</b>	Il procedimento di cancellazione per irreperibilità è attivato quando il cittadino risulti irreperibile, ovvero non si abbia più notizia della sua dimora abituale: può essere avviato sia d'ufficio che ad istanza di parte. Qualora, a seguito di ripetuti ed intervallati accertamenti durati almeno un anno, la dimora abituale del cittadino risulti ancora sconosciuta, il procedimento si conclude con l'adozione del provvedimento finale di cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente.
<b>Riferimenti normativi utili</b>	D.P.R. 30/05/1989, n. 223, Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Volta Alessandra
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b> <i>ove diverso</i>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	
<b>Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	
<b>Trattasi di procedimento ad istanza di parte?</b>	Si. Il procedimento può anche essere attivato d'ufficio sulla scorta di informazioni acquisite.
<b>Atti e i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale</b>	In caso di apertura del procedimento ad istanza di parte: dichiarazione che il cittadino non è più presente all'indirizzo, fotocopia del documento di identità del dichiarante
<b>Ufficio al quali rivolgersi per informazioni</b>	UFFICIO ANAGRAFE
<b>Orari e modalità di accesso</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp">http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp</a>
<b>Indirizzi</b>	Vespolate - P.zza Martiri della Libertà 6
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it

## COMUNE DI VESPOLATE

<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	Richiesta di accesso agli atti
<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	Almeno 1 anno nel corso del quale sono effettuate le verifiche circa la dimora abituale dell'interessato al procedimento.
<b>Termine medio di conclusione del procedimento</b>	da 10 a 15 mesi
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?</b>	No
<i>ovvero</i>	
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?</b>	No
<b>Modalità di conclusione del procedimento</b>	Cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente
<b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</b>	Avverso il provvedimento di cancellazione per irreperibilità è ammesso ricorso al Prefetto della provincia di competenza entro 30 giorni dalla notifica dell'atto, ovvero ricorso al Tribunale Ordinario
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete</b>	-----
<i>ovvero</i>	
<b>Tempi previsti per la sua attivazione</b>	-----
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36</b>	Non vi sono costi da sostenere
<b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale - Dott. Gabrio Mambrini
<b>Modalità per attivare tale potere</b>	Le richieste di intervento sostitutivo potranno essere inoltrate a : municipio@comune.vespolate.no.it oppure a vespolate@cert.ruparpiemonte.it
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale</b>	municipio@comune.vespolate.no.it

Cancellazione irreperibilità

**COMUNE DI VESPOLATE**

Nome campo	Descrizione
	<b>Dichiarazione di rinnovo della dimora abituale</b>
<b>Breve descrizione del procedimento</b>	I cittadini extracomunitari sono legittimati ad iscriversi in anagrafe se in possesso del permesso di soggiorno e mantengono il diritto all'iscrizione solo ove mantengano la titolarità dello stesso. Decorsi 6 mesi dalla scadenza del permesso, l'ufficiale di anagrafe invita lo straniero – con aspecifica comunicazione scritta - ad ottemperare all'obbligo di esibire il permesso di soggiorno entro 60 giorni dal rinnovo e di rendere, contestualmente, la dichiarazione di dimora abituale nel comune. Nel caso in cui lo straniero non ottemperi a tale obbligo, l'Ufficio provvede alla cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente e, nei 15 giorni successivi, ne dà comunicazione alla Questura competente per territorio.
<b>Riferimenti normativi utili</b>	D.P.R. 30 Maggio 1989, n. 223, Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Volta Alessandra
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b> <i>ove diverso</i>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	
<b>Trattasi di procedimento ad istanza di parte?</b>	Si
<b>atti e i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale</b>	Compilazione della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale, esibizione del permesso/carta di soggiorno rinnovati
<b>Ufficio al quali rivolgersi per informazioni</b>	UFFICIO ANAGRAFE
<b>Orari e modalità di accesso</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp">http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp</a>
<b>Indirizzi</b>	Vespolate - P.zza Martiri della Libertà 6
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it

Dichiarazione dimora abit.

## COMUNE DI VESPOLATE

<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</b>	Richiesta di accesso agli atti
<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	6 mesi più 30 giorni a decorrere dalla scadenza del permesso di soggiorno.
<b>Termine medio di conclusione del procedimento</b>	-----
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?</b>	No
<i>ovvero</i>	
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?</b>	No
<b>Modalità di conclusione del procedimento</b>	Registrazione della dichiarazione e dei dati del nuovo titolo di soggiorno: immediata
<b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</b>	Ricorso al Prefetto entro 30 giorni dall'eventuale provvedimento di cancellazione dall'Anagrafe della popolazione residente o ricorso al Tribunale civile
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete</b>	-----
<i>o</i>	
<b>tempi previsti per la sua attivazione</b>	-----
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36</b>	Non vi sono costi da sostenere
<b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale - Dott. Gabrio Mambrini
<b>Modalità per attivare tale potere</b>	Le richieste di intervento sostitutivo potranno essere inoltrate a : municipio@comune.vespolate.no.it oppure a vespolate@cert.ruparpiemonte.it
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale</b>	municipio@comune.vespolate.no.it

**COMUNE DI VESPOLATE**

Nome campo	Descrizione
	<b>Cancellazione per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale (solo cittadini extra UE)</b>
<b>Breve descrizione del procedimento</b>	La cancellazione per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale riguarda i cittadini stranieri che non abbiano esibito all'ufficio il nuovo permesso di soggiorno entro i 60 gg. successivi alla consegna da parte della Questura, rendendo, contestualmente, la dichiarazione di dimora abituale nel Comune. L'Ufficio ricorda per iscritto al cittadino straniero di dover adempiere a tale obbligo invitandolo a provvedere entro 30 giorni; in difetto di presentazione ed adempimento degli obblighi, l'ufficiale di anagrafe adotta il provvedimento di cancellazione dall'anagrafe.
<b>Riferimenti normativi utili</b>	D.P.R. 30/05/1989, n. 223, Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Volta Alessandra
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<i>ove diverso</i>	
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	
<b>Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	
<b>Trattasi di procedimento ad istanza di parte?</b>	No, la cancellazione è effettuata d'ufficio
<b>Atti e i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale</b>	-----
<b>Ufficio al quali rivolgersi per informazioni</b>	UFFICIO ANAGRAFE
<b>Orari e modalità di accesso</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp">http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp</a>
<b>Indirizzi</b>	Vespolate - P.zza Martiri della Libertà 6
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it

Canc. mancato rinn.dim.abit.

## COMUNE DI VESPOLATE

<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	Richiesta di accesso agli atti
<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	30 giorni dalla ricezione della comunicazione di invito ad esibire il rinnovato permesso di soggiorno ed a rendere la dichiarazione di dimora abituale.
<b>Termine medio di conclusione del procedimento</b>	da 6 a 12 mesi
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?</b>	No
<i>ovvero</i>	
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?</b>	No
<b>Modalità di conclusione del procedimento</b>	Cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente
<b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</b>	Avverso la cancellazione per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale è ammesso ricorso al Prefetto della provincia competente per territorio ovvero ricorso al Tribunale Ordinario.
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete</b>	-----
<i>ovvero</i>	
<b>Tempi previsti per la sua attivazione</b>	-----
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36</b>	Non vi sono costi da sostenere
<b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale - Dott. Gabrio Mambrini
<b>Modalità per attivare tale potere</b>	Le richieste di intervento sostitutivo potranno essere inoltrate a : municipio@comune.vespolate.no.it oppure a vespolate@cert.ruparpiemonte.it
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale</b>	municipio@comune.vespolate.no.it

Canc. mancato rinn.dim.abit.

**COMUNE DI VESPOLATE**

Nome campo	Descrizione
	<b>Rilascio carta di identità</b>
<b>Breve descrizione del procedimento</b>	La carta di identità viene rilasciata a cittadini italiani, comunitari o stranieri residenti nel Comune. Previo Nulla Osta del Comune di residenza, può essere rilasciata anche a soggetti non residenti, ma dimoranti nel Comune. Il documento ha la seguente validità: A) minori 0-3 anni: 3 anni; B) minori 3-18 anni: 5 anni; C) maggiori di 18 anni: 10 anni. La carta di identità per i soli cittadini italiani è valida per l'espatrio. Nel caso di minori (italiani) per la validità all'espatrio è richiesto l'assenso dei genitori. Per ulteriori informazioni rivolgersi agli sportelli.
<b>Riferimenti normativi utili</b>	R.D. 18/06/1931, n. 773, Approvazione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza; L. 21/11/1967, n. 1185, Norme sui passaporti; D.P.R. 06/08/1974, n. 649, Disciplina dell'uso della carta d'identità e degli altri documenti equipollenti al passaporto ai fini dell'espatrio; D.L. 13/05/2011, n. 70, Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia; D.L. 9/2/2012 n. 5, Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo.
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Volta Alessandra
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<i>ove diverso</i>	
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	
<b>Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	
<b>Trattasi di procedimento ad istanza di parte?</b>	SI
<b>Atti e i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale</b>	N. 3 foto formato tessera recenti, identiche, a capo scoperto e con i tratti del viso ben visibili. Per la validità all'espatrio della carta di minori italiani: atto di assenso sottoscritto da entrambi i genitori (per maggiori e più dettagliate informazioni rivolgersi ai funzionari comunali).
<b>Ufficio al quali rivolgersi per informazioni</b>	UFFICIO ANAGRAFE
<b>Orari e modalità di accesso</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp">http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp</a>
<b>Indirizzi</b>	Vespolate - P.zza Martiri della Libertà 6
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</b>	-----
<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	Rilascio immediato
<b>Termine medio di conclusione del procedimento</b>	1 giorno

**COMUNE DI VESPOLATE**

<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?</b>	No
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?</b>	No
<b>Modalità di conclusione del procedimento</b>	Rilascio della carta d'identità
<b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</b>	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR)
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComSServizio.asp?Id=1&amp;IdS=1">http://www.comune.vespolate.no.it/ComSServizio.asp?Id=1&amp;IdS=1</a>
<b>Tempi previsti per la sua attivazione</b>	-----
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36</b>	Oneri a carico del cittadino: € 5,42/€ 10,58 per diritti di segreteria da pagarsi al momento del rilascio (" <i>Modalità di pagamento</i> ": <i>allo sportello</i> ).
<b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale - Dott. Gabrio Mambrini
<b>Modalità per attivare tale potere</b>	Le richieste di intervento sostitutivo potranno essere inoltrate a : municipio@comune.vespolate.no.it oppure a vespolate@cert.ruparpiemonte.it
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale</b>	municipio@comune.vespolate.no.it

**COMUNE DI VESPOLATE**

Nome campo	Descrizione
	<b>Rilascio certificati anagrafici</b>
<b>Breve descrizione del procedimento</b>	L'ufficiale d'anagrafe rilascia certificazione dei dati in proprio possesso: residenza, stato di famiglia, esistenza in vita, cittadinanza italiana, stato libero nonché ogni altra posizione desumibile dagli atti anagrafici, ad eccezione della professione arte o mestiere, della condizione non professionale e del titolo di studio, qualora non vi ostino gravi o particolari esigenze di pubblico interesse. La certificazione può essere rilasciata con i dati richiesti come risultanti alla data del rilascio o con dati riferiti ad una data diversa (certificato storico). I certificati non possono essere rilasciati per essere presentati a Pubbliche Amministrazioni o a gestori di pubblici servizi.
<b>Riferimenti normativi utili</b>	D.P.R. 26/10/1972, n. 642, Disciplina dell'imposta di bollo; D.P.R. 30/05/1989, n. 223, Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente; D.P.R. 28/12/2000, n. 445, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Volta Alessandra
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<i>ove diverso</i>	
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	
<b>Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	
<b>Trattasi di procedimento ad istanza di parte?</b>	Si
<b>Atti e i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale</b>	La richiesta può essere verbale; nel caso di istanza scritta è necessario correderla di fotocopia di documento d'identità.
<b>Ufficio al quali rivolgersi per informazioni</b>	UFFICIO ANAGRAFE
<b>Orari e modalità di accesso</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp">http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp</a>
<b>Indirizzi</b>	Vespolate - P.zza Martiri della Libertà 6
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	-----

## COMUNE DI VESPOLATE

<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	Certificazione ordinaria: rilascio immediato. Certificazione storica: entro 30 giorni dalla richiesta
<b>Termine medio di conclusione del procedimento</b>	da immediato a 3 gg.
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?</b>	No
<i>ovvero</i>	
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?</b>	No
<b>Modalità di conclusione del procedimento</b>	Rilascio del certificato o diniego al rilascio
<b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</b>	Avverso il rifiuto al rilascio della certificazione è ammesso ricorso al Prefetto della provincia di competenza entro 30 giorni dalla data di notifica del provvedimento .
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComSServizio.asp?Id=581&amp;IdS=1">http://www.comune.vespolate.no.it/ComSServizio.asp?Id=581&amp;IdS=1</a>
<b>tempi previsti per la sua attivazione</b>	-----
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36</b>	I certificati anagrafici sono rilasciati in marca da bollo, salvo la sussistenza di una causa di esenzione specificamente prevista dalla legge che deve essere indicata all'atto della richiesta. Costo: € 16,00 per imposta di bollo + € 0,52 per diritti di segreteria. Nel caso sussista una delle cause di esenzione previsti dalla legge: € 0,26 per diritti di segreteria. Per la certificazione storica, che comporta ricerche di archivio, è previsto un costo per ogni persona certificata di € 5,16 se il certificato è in bollo o di € 2,58 se è in carta libera ( <i>"Modalità di pagamento": allo sportello, bonifico, bollettino postale</i> ).
<b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale - Dott. Gabrio Mambrini
<b>Modalità per attivare tale potere</b>	Le richieste di intervento sostitutivo potranno essere inoltrate a : municipio@comune.vespolate.no.it oppure a vespolate@cert.ruparpiemonte.it
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale</b>	municipio@comune.vespolate.no.it

COMUNE DI VESPOLATE

Nome campo	Descrizione
	<b>Rilascio elenchi anagrafici</b>
<b>Breve descrizione del procedimento</b>	Il rilascio di elenchi nominativi di cittadini iscritti nell'anagrafe della popolazione residente nel comune è ammesso solo in favore di pubbliche amministrazioni che ne facciano motivata richiesta ed esclusivamente per un uso di pubblica utilità
<b>Riferimenti normativi utili</b>	D.P.R. 30 Maggio 1989, n. 223, Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Volta Alessandra
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<i>ove diverso</i>	
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	
<b>Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	
<b>Trattasi di procedimento ad istanza di parte?</b>	Si; gli elenchi possono in ogni caso essere prodotti e rilasciati d'ufficio sulla base di norme di legge o regolamentari o a seguito di specifici accordi con gli Enti pubblici interessati.
<b>Atti e i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale</b>	Istanza scritta contenente l'indicazione delle motivazioni per le quali si richiede il rilascio dell'elenco nominativo
<b>Ufficio al quali rivolgersi per informazioni</b>	UFFICIO ANAGRAFE
<b>Orari e modalità di accesso</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp">http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp</a>
<b>Indirizzi</b>	Vespolate - P.zza Martiri della Libertà 6
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</b>	Richiesta di accesso agli atti
<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	30 giorni
<b>Termine medio di conclusione del procedimento</b>	15 giorni
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?</b>	No
<i>ovvero</i>	
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?</b>	No
<b>Modalità di conclusione del procedimento</b>	Rilascio dell'elenco richiesto o provvedimento di diniego

**COMUNE DI VESPOLATE**

<b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</b>	In caso di rifiuto al rilascio degli elenchi e' ammesso ricorso al Prefetto della provincia di competenza entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete</b>	-----
<b>tempi previsti per la sua attivazione</b>	-----
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36</b>	Non vi sono costi da sostenere, salvo casi specifici
<b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale - Dott. Gabrio Mambrini
<b>Modalità per attivare tale potere,</b>	Le richieste di intervento sostitutivo potranno essere inoltrate a :
<b>Recapiti telefonici</b>	municipio@comune.vespolate.no.it oppure a vespolate@cert.ruparpiemonte.it
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale</b>	0321882131 municipio@comune.vespolate.no.it

**COMUNE DI VESPOLATE**

Nome campo	Descrizione
	<b>Predisposizione e produzione di statistiche mensili ed annuali. Rilevazioni censuarie</b>
<b>Breve descrizione del procedimento</b>	L'Ufficio Statistica (se costituito all'interno dell'Ente in maniera organicamente distinta dall'Ufficio Anagrafe) ovvero l'Ufficio Anagrafe si occupano di elaborare, sia mensilmente che annualmente, le rilevazioni statistiche concernenti il movimento naturale della popolazione residente ed i trasferimenti di residenza. Tali rilevazioni sono effettuate in conformita' ai modelli predisposti ed alle istruzioni impartite dall'ISTAT (cd. Modelli APR4, D3,D4, D4 bis, D5, D5bis, P4, D7A, D7B, P2, P3, POSAS e STRASA) e sono inviate in modalita' telematica, con cadenza mensile ovvero annuale, all'ISTAT. Ogni 10 anni, inoltre, l'Ufficio svolge le operazioni relative al Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni.
<b>Riferimenti normativi utili</b>	D.P.R. 30/05/1989, n. 223, Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente
<b>Unita' organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Volta Alessandra
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b> <i>ove diverso</i>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	
<b>Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	
<b>Trattasi di procedimento ad istanza di parte?</b>	No
<b>Atti e i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza e' prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale</b>	-----
<b>Ufficio al quali rivolgersi per informazioni</b>	UFFICIO ANAGRAFE
<b>Orari e modalita' di accesso</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp">http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp</a>
<b>Indirizzi</b>	Vespolate - P.zza Martiri della Libertà 6
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Modalita' con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	Produzione di dati aggregati

**COMUNE DI VESPOLATE**

<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	Statistiche mensili: predisposizione ed invio ad Istat entro il 10 del mese successivo. Statistiche annuali e rilevazioni censuarie: termini e tempi stabilito annualmente con circolare ISTAT.
<b>Termine medio di conclusione del procedimento</b>	Termine di legge
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?</b>	No
<i>ovvero</i>	
<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?</b>	No
<b>Modalità di conclusione del procedimento</b>	Elaborazione modello statistico
<b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</b>	Segnalazione all'Istat per l'applicazione delle sanzioni di cui al D.P.R. n. 223/1989.
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete</b>	-----
<i>ovvero</i>	
<b>Tempi previsti per la sua attivazione</b>	-----
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36</b>	-----
<b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale - Dott. Gabrio Mambrini
<b>Modalità per attivare tale potere</b>	Le richieste di intervento sostitutivo potranno essere inoltrate a : municipio@comune.vespolate.no.it oppure a vespolate@cert.ruparpiemonte.it
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale</b>	municipio@comune.vespolate.no.it

**COMUNE DI VESPOLATE**

Nome campo	Descrizione
	<b>Assegnazione della numerazione civica</b>
<b>Breve descrizione del procedimento</b>	Ogni accesso all'area di circolazione, così come gli accessi che immettono nelle abitazioni o in ambienti destinati all'esercizio di attività professionali, commerciali e simili, deve essere contraddistinto da un proprio numero civico da indicarsi su targhette di materiale resistente. La competenza all'attribuzione della numerazione civica può essere assegnata all'Ufficio Anagrafe e deve essere effettuata in conformità alle norme stabilite dall'Istituto centrale di statistica in occasione dell'ultimo censimento generale della popolazione e alle successive eventuali determinazioni dell'Istituto stesso.
<b>Riferimenti normativi utili</b>	D.P.R. 30/05/1989, n. 223, Approvazione del nuovo regolamento della popolazione residente; ISTAT - Avvertenze, note illustrative e normativa Aire - Metodi e norme serie B - n. 29, ed. 1992.
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe
<b>Nome del responsabile del procedimento</b>	Volta Alessandra
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>ove diverso</b>	
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>	
<b>Indicazione del nome del responsabile dell'ufficio</b>	
<b>Recapiti telefonici</b>	
<b>Casella di posta elettronica istituzionale</b>	
<b>Trattasi di procedimento ad istanza di parte?</b>	Sì, ovvero d'ufficio
<b>Atti e i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale</b>	Modulo presso gli uffici - Il rilascio della targa è subordinato all'autorizzazione da parte dell'Uff. Tecnico Comunale per i controlli di propria competenza
<b>Ufficio al quali rivolgersi per informazioni</b>	UFFICIO ANAGRAFE
<b>Orari e modalità di accesso</b>	<a href="http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp">http://www.comune.vespolate.no.it/ComUffici.asp</a>
<b>Indirizzi</b>	Vespolate - P.zza Martiri della Libertà 6
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</b>	anagrafe@comune.vespolate.no.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</b>	Richiesta di accesso agli atti
<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	Entro 30 giorni dalla richiesta
<b>Termine medio di conclusione del procedimento</b>	-----
<b>Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?</b>	No

**COMUNE DI VESPOLATE**

<b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?</b>	<i>ovvero</i> No
<b>Modalità di conclusione del procedimento</b>	Assegnazione della numerazione civica
<b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</b>	Avverso la mancata assegnazione della numerazione civica è ammesso ricorso all'Autorità Giudiziaria Amministrativa.
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete</b>	-----
<b>Tempi previsti per la sua attivazione</b>	<i>ovvero</i> -----
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36</b>	Costi determinati dall'Ente in relazione alla modalità scelta per la gestione del processo: € 10,00 per targa, rivalutabile annualmente
<b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo</b>	Segretario Comunale - Dott. Gabrio Mambrini
<b>Modalità per attivare tale potere</b>	Le richieste di intervento sostitutivo potranno essere inoltrate a : municipio@comune.vespolate.no.it oppure a vespolate@cert.ruparpiemonte.it
<b>Recapiti telefonici</b>	0321882131
<b>Caselle di posta elettronica istituzionale</b>	municipio@comune.vespolate.no.it