

AREA AFFARI GENERALI E CULTURALI

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELL'ATTO FINALE	TERMINE CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	NOTE
Accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini ex legge 241/90	Responsabile del settore	Responsabile del Settore	30 gg dalla richiesta		
Accesso ai documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunale	Responsabile del settore	Responsabile del settore	Entro 5 giorni dalla richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi; nel qual caso il Responsabile del Settore precisa il maggior termine per il rilascio		
Certificazioni di servizio o di partecipazione a concorsi	Operatore incaricato del servizio	Responsabile del Settore	10 gg. o, se possibile, rilascio immediato		
Protocollazione atti	Operatore incaricato del protocollo	Operatore incaricato del protocollo	Entro la giornata lavorativa		
Pubblicazione atti Albo Pretorio online	Personale incaricato albo pretorio informatico	Personale incaricato albo pretorio informatico	Entro la giornata lavorativa o comunque nei tempi indicati nella richiesta		
Notificazione atti	Messo Comunale	Messo Comunale	Entro la giornata lavorativa o comunque nei tempi indicati nella richiesta		

Ritiro atti depositati presso la Casa Comunale	Personale incaricato del deposito	Personale incaricato del deposito	Consegna immediata		Se il ritiro viene richiesto da persona diversa dall'interessato, questa dovrà munirsi di delega firmata e copia di un documento di identità del soggetto destinatario dell'atto
Gestione sinistri passivi: richieste di risarcimento danni	Responsabile del settore	Responsabile del settore	Entro 90 gg dalla richiesta o dal ricevimento di eventuali relazioni tecniche e/o informative da parte dei settori e/o autorità-enti competenti		
Iscrizione Albo associazioni Comunali	Istruttore amministrativo incaricato del servizio	Giunta Comunale	30 gg dalla richiesta		
Iscrizione Registro Regionale Associazioni	Istruttore amministrativo incaricato del servizio	Responsabile del Settore	90 gg dalla richiesta, salvo integrazioni richieste dall'Ente Regionale		
Richiesta utilizzo beni immobili comunali	Istruttore amministrativo incaricato del servizio	Responsabile del Settore	Entro 12 gg o 48 ore in caso di urgenza		
Concessione di patrocinio ad Enti e/o Associazioni senza oneri per il Comune	Operatore incaricato del servizio	Sindaco	30 gg dalla richiesta		

Concessione di materiale logistico ad Enti e/o Associazioni per la realizzazione nell'ambito del territorio di iniziative di interesse pubblico	Istruttore amministrativo incaricato del servizio	Giunta Comunale	30 gg dalla richiesta		
Concessione d'uso di spazi per attività culturali e ricreative	Responsabile del Settore	Giunta Comunale	30 gg dalla richiesta salvo particolare complessità della procedura	Ufficio Tecnico – Polizia Municipale	
Concessione contributi ad Enti e/o Associazioni per la realizzazione di attività Culturali, ricreative e sportive	Responsabile del Settore	Giunta Comunale	30 gg dalla richiesta salvo particolare complessità della procedura		

UFFICIO ANAGRAFE					
TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELL'ATTO FINALE	TERMINE CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	NOTE
Autentiche di Firme (esclusi i passaggi di proprietà) e di copie	Funzionario incaricato dal sindaco	Funzionario incaricato dal sindaco	Rilascio immediato		
Rilascio certificati di anagrafe	Funzionario incaricato dal sindaco	Funzionario incaricato dal sindaco	Rilascio immediato, tranne i certificati originari il cui termine è pari a due giorni		
Accesso agli atti	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	30 gg		
Documenti di identità	Funzionario	Funzionario	- Rilascio/rinnovo immediato		

(Carta identità, foto legalizzata)	incaricato dal sindaco	incaricato dal sindaco	se residente - 5 gg dal ricevimento del nulla osta da parte del comune di residenza, per i non residenti		
Iscrizioni anagrafiche per trasferimento di residenza	Ufficiale anagrafe	Ufficiale anagrafe	45 gg (comprensivi accertamento della Polizia Municipale)	Polizia Municipale	
Iscrizioni anagrafiche per nascita	Ufficiale anagrafe	Ufficiale anagrafe	3 gg		
Iscrizioni anagrafiche italiani residenti estero	Ufficiale anagrafe	Ufficiale anagrafe	30 gg dal ricevimento cons01 dal Consolato		
Cancellazioni anagrafiche per morte	Ufficiale anagrafe	Ufficiale anagrafe	3 gg dalla trascrizione atto		
Cancellazioni anagrafiche per trasferimento di residenza	Ufficiale anagrafe	Ufficiale anagrafe	2 gg dalla data protocollo		
Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità	Ufficiale anagrafe	Ufficiale anagrafe	Un anno da comunicazione avvio procedimento		
Cancellazioni anagrafiche per mancato rinnovo della dichiarazione dimora abituale cittadini extra ue	Ufficiale anagrafe	Ufficiale anagrafe	210 gg dalla scadenza permesso soggiorno		
Cancellazioni da registro AIRE	Ufficiale anagrafe	Ufficiale anagrafe	30 gg da ricevimento modello apr4 da comune rimpatrio o 3 gg da trascrizione atto morte		
Cambio abitazione	Ufficiale anagrafe	Ufficiale anagrafe	45 gg (comprensivi accertamento della Polizia Municipale)	Polizia municipale	
Rilascio certificati o dati ad altre Pubbliche Amministrazioni	Ufficiale anagrafe	Ufficiale anagrafe	30 gg		
Rilascio certificati o dati alla Procura della Repubblica	Ufficiale anagrafe	Ufficiale anagrafe	2 gg		
Rilascio attestato	Ufficiale anagrafe	Ufficiale anagrafe	Rilascio immediato		

regolarità soggiorno per cittadini comunitari					
Rilascio attestato regolarità soggiorno permanente per cittadini comunitari	Ufficiale anagrafe	Ufficiale anagrafe	5 gg dalla richiesta		
Rinnovo dichiarazione dimora abituale cittadini extracomunitari	Ufficiale anagrafe	Ufficiale anagrafe	Rilascio immediato		

UFFICIO STATO CIVILE					
TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELL'ATTO FINALE	TERMINE CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	NOTE
Rilascio certificati di stato civile	Ufficiale Stato Civile	Ufficiale Stato Civile	Rilascio immediato		
Rilascio autorizzazione traslazioni, esumazioni, trasporto salme fuori Comune	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Rilascio immediato		
Rilascio autorizzazione al seppellimento	Ufficiale Stato Civile	Ufficiale Stato Civile	Rilascio immediato		
Rilascio autorizzazione alla cremazione	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	Rilascio immediato		
Rilascio autorizzazione affidamento ceneri	Ufficiale Stato Civile	Ufficiale Stato Civile	5 gg		
Apposizione annotazioni sui registri Stato Civile	Ufficiale Stato Civile	Ufficiale Stato Civile	30 gg dal ricevimento atti		
Istanza di riconoscimento	Ufficiale Stato	Ufficiale Stato	90 gg dal ricevimento della		

della cittadinanza italiana jure sanguinis	Civile	Civile	domanda previa verifica atti		
Accertamento condizioni di legge previste per l'acquisto, il riacquisto e la perdita della cittadinanza italiana	Sindaco	Ufficiale Stato Civile	120 gg dalla ricezione atti		
Redazione atti stato civile	Ufficiale Stato Civile	Ufficiale Stato Civile	Immediata dalla ricezione della dichiarazione		
Trascrizione atti Stato Civile	Ufficiale Stato Civile	Ufficiale Stato Civile	30 gg dalla richiesta		

UFFICIO ELETTORALE

Rilascio certificato elettorale	Funzionario incaricato dal Sindaco	Funzionario incaricato dal Sindaco	2 gg		
Rilascio copie liste elettorali	Responsabile del Servizio Elettorale	Responsabile del Servizio Elettorale	10 gg		

UFFICIO LEVA

Rilascio dati ruoli matricolari	Funzionario incaricato dal Sindaco	Funzionario incaricato dal Sindaco	Entro 5 gg		
--	------------------------------------	------------------------------------	------------	--	--

UFFICIO STATISTICA

Trasmissione dati Istat	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	Scadenza mensile	Ufficio Anagrafe e Stato Civile	
--------------------------------	---------------------------	---------------------------	------------------	---------------------------------	--