

ELENCO PROCEDIMENTI IL CUI TERMINE DI CONCLUSIONE E' STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

AREA 1^ - SERVIZI AMMINISTRATIVI – FINANZIARI, ATTIVITA' ECONOMICHE, SERVIZI SOCIALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, ATTIVITA' CULTURALI, PERSONALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	TELEFONO	FAX	EMAIL	PEC COMUNE A TUTTI GLI UFFICI		
rag. PASTRE Maria Grazia						
RESPONSABILE ICI - RESPONSABILE IMU - RESPONSABILE TOSAP Ufficiale Elettorale	0438/39775	0438/394519	ragioneria@comune.colle-umberto.tv.it	protocollo.comune.colleumberto.tv@pecveneto.it		
SOSTITUTO IN CASO DI INERZIA IL SEGRETARIO COMUNALE						
dott.ssa MELAIÀ Attilia	0438/39775	0438/394519	segretario@comune.colle-umberto.tv.it	protocollo.comune.colleumberto.tv@pecveneto.it		
SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ISTRUZIONE SCOLASTICA, AFFARI GENERALI, PERSONALE						
ORARIO PER IL PUBBLICO	DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 9.30 ALLE ORE 12.30 - LUNEDI' E MERCOLEDI' DALLE ORE 17.00 ALLE ORE 18.00 - SABATO DALLE ORE 9.30 ALLE ORE 12.00					
ADDETTI	TELEFONO	FAX	EMAIL	PEC		
Zambon Marina	Istruttore Direttivo amm.vo contabile 0438/39775	0438/394519	ufficio.personale@comune.colle-umberto.tv.it			
Tremea Evi	Istruttore amministrativo 0438/39775	0438/394519	segreteria@comune.colle-umberto.tv.it	protocollo.comune.colleumberto.tv@pecveneto.it		
De Nadai Maria Angela	Esecutore amministrativo 0438/39775	0438/394519				
PROCEDIMENTO Atto Iniziale Provvedimento / atto conclusivo	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DIA/SCIA/CIL/ SILENZIO ASSENSO/ RIFIUTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	FILE ALLEGATO (Modulistica)
Accesso agli atti e documenti amministrativi di competenza dell'Area 1^ da parte dei consiglieri comunali - istanza di parte - rilascio copia	L. 241/1990 - D.lgs.267/2000		30 giorni	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Protocollazione atti in entrata - istanza di parte o d'ufficio - registrazione	Titolario sintetico		2 giorni	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Procedura in economia per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00, di competenza dell'Area 1^ - richiesta offerta / determina a contrarre - determina di affidamento	D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006 e s.m. (art. 125); D.P.R. n. 207/2010; regolamento comunale lavori, forniture e servizi in economia		50 giorni	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Procedura in economia per l'affidamento con il criterio del prezzo più basso di servizi e forniture di importo fino alla soglia comunitaria, di competenza dell'Area 1^ - determina a contrarre - determina di affidamento	D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006 e s.m. (art. 125); D.P.R. n. 207/2010; regolamento comunale lavori, forniture e servizi in economia		90 giorni	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Procedura in economia per l'affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di servizi e forniture di importo fino alla soglia comunitaria, di competenza dell'Area 1^ - determina a contrarre - determina di affidamento	D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006 e s.m. (art. 125); D.P.R. n. 207/2010; regolamento comunale lavori, forniture e servizi in economia		120 giorni (considerata la particolare complessità e le problematiche connesse alla procedura di gara)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

PROCEDIMENTO Atto Iniziale Provvedimento / atto conclusivo	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DIA/SCIA/CIL/ SILENZIO ASSENSO/ RIFIUTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	FILE ALLEGATO (Modulistica)
Liquidazione di spesa (di competenza dell'Area 1 ^A) - ricezione fattura o documento analogo/ avverarsi di una delle condizioni previste dall'art. 4, comma 2, D.Lgs. 231/2002 - atto di liquidazione	D.Lgs. 231/2002		20 giorni (salvo specifico accordo o diversa previsione normativa di un termine di pagamento superiore ai 30 giorni)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Ritiro atti depositati presso la casa comunale - istanza di parte - consegna	Codice procedura civile		Consegna immediata	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Liquidazione gettoni di presenza ai consiglieri comunali d'ufficio - determina	D.Lgs. 267/2000		90 giorni dalla scadenza del semestre	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Status Amministratori - contestazione cause di incompatibilità/ineleggibilità in corso di mandato - istanza di parte o d'ufficio - deliberazione del Consiglio	D.Lgs. 267/2000		35 giorni	Responsabile del servizio	Consiglio Comunale	
Revoca di rappresentanti del Comune (di nomina sindacale) in enti, aziende ed istituzioni - d'ufficio - decreto del Sindaco	D.Lgs. 267/2000 art 50;		90 giorni	Responsabile del servizio	Sindaco	
Concessione patrocinio per attività culturali, ricreative e sportive - istanza di parte - delibera di Giunta di concessione o diniego	Regolamento comunale per la concessione di benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati		30 giorni	Responsabile del Servizio	Giunta Comunale	
Concessione patrocinio e/o contributi per attività culturali, educative, ricreative e sportive - istanza di parte - delibera di Giunta di concessione o diniego	Regolamento comunale per la concessione di benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati		60 giorni	Responsabile del Servizio	Giunta Comunale	
Concessione utilizzo sala comunale - istanza di parte - autorizzazione o diniego	Regolamento comunale		30 giorni	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	
Attivazione tirocini/stages/borse lavoro - istanza di parte - stipula convenzione, previa determina o eventuale delibera di Giunta	L 196/1997		60 giorni	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	
Trasformazione rapporto da tempo pieno a tempo parziale - istanza di parte - determina di concessione o diniego	CCNL 14.09.2000 artt. 4-5-6;		60 giorni	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	
Assunzione mediante concorso pubblico per la copertura di posti vacanti - pubblicazione bando - determina di approvazione graduatoria	D.P.R. 487/94 , D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni		180 giorni per complessità organizzazione procedura selettiva	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Assunzione mediante l'utilizzo dell'istituto della mobilità del personale del pubblico impiego - pubblicazione avviso - determina di assunzione	D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi		180 giorni per complessità procedura e tempistica concessione nulla-osta	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

PROCEDIMENTO Atto Iniziale Provvedimento / atto conclusivo	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DIA/SCIA/CIL/ SILENZIO ASSENSO/ RIFIUTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	FILE ALLEGATO (Modulistica)
Assunzioni obbligatorie appartenenti categorie protette - <i>d'ufficio</i> - <i>determina di assunzione</i>	L. 13.03.1999 n. 68		180 giorni per complessità procedura e tempistica segnalazioni	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni - <i>istanza di parte</i> - <i>determina di rilascio o diniego</i>	art. 53 D.lgs. 165/2001 e regolamento ordinamento uffici e servizi		30 giorni	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Applicazione contenuto economico e normativo di carattere vincolato del CCDI - <i>sottoscrizione definitiva contratto</i> - <i>determina</i>	Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro		30 giorni dalla data di stipulazione del contratto	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Autorizzazione permesso sindacale - <i>istanza di parte</i> - <i>determina di rilascio o diniego</i>	CCNQ 9.10.2009		2 giorni prima della fruizione	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Concessione o variazione assegni per nucleo familiare - <i>istanza di parte</i> - <i>determina</i>	normativa previdenziale		30 giorni	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Rilascio modello TFR1 - <i>d'ufficio</i> - <i>trasmissione all'INPS gestione dipendenti pubblici</i>	D.P.C.M. 20/12/1999		15 giorni	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Rilascio modello PA04 per la certificazione dei servizi e delle retribuzioni annue ai fini previdenziali in costanza di rapporto di lavoro - <i>istanza di parte</i> - <i>rilascio documento</i>	normativa previdenziale		90 giorni	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Rilascio modello PA04 per la certificazione dei servizi e delle retribuzioni annue ai fini previdenziali per collocamento a riposo - <i>istanza di parte</i> - <i>rilascio documento</i>	normativa previdenziale		90 giorni antecedenti la data di cessazione	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Pensioni: definizione del trattamento economico/giuridico - <i>istanza di parte</i> - <i>determina</i>	L. 243/2004 e s.m.i.		90 giorni antecedenti la cessazione	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Cessione del quinto dello stipendio e piccolo prestito - <i>istanza di parte</i> - <i>rilascio documentazione</i>	normativa previdenziale		30 giorni	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

UFFICIO RAGIONERIA

ORARIO PER IL PUBBLICO						
DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 9.30 ALLE ORE 12.30 - LUNEDI' E MERCOLEDI' DALLE ORE 17.00 ALLE ORE 18.00 - SABATO DALLE ORE 9.30 ALLE ORE 12.00						
ADDETTI	TELEFONO	FAX	EMAIL	PEC		
Bisotti Paolo	Istruttore amministrativo	0438/39775	0438/394519	ecomato@comune.colle-umberto.tv.it	protocollo.comune.colleumberto.tv@pecveneto.it	
MODALITA' DI PAGAMENTO						
BONIFICO BANCARIO UNICREDIT SPA - COLLE UMBERTO: IBAN IT 25 U 02008 62310 000010052829 con indicazione dati forniti dall'ufficio						
PROCEDIMENTO Atto Iniziale Provvedimento / atto conclusivo	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DIA/SCIA/CIL/ SILENZIO ASSENSO/ RIFIUTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	FILE ALLEGATO (Modulistica)
Affidamento servizio bancario per assunzioni mutui e prestiti obbligazionari - <i>determina a contrarre</i> - <i>determina di affidamento</i>	Art.192, 202-207 Decreto Legislativo n.267/2000 (T.U. Enti Locali); art.82 Decreto Legislativo n.163/2006		90 giorni	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Affidamento per la gestione del Servizio di tesoreria - <i>determina a contrarre</i> - <i>determina di affidamento</i>	Decreto Legislativo n.267/2000 art. 210; Regolamento di Contabilità		120 giorni per complessità della procedura di gara	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Restituzione depositi cauzionali - <i>istanza di parte o d'ufficio</i> - <i>rilascio nulla.osta</i>	Regolamento di contabilità		30 giorni	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Pagamento di spesa - <i>d'ufficio</i> - <i>emissione mandato di pagamento</i>	D.Lgs. 231/2002 - Regolamento di contabilità art. 15		5 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
UFFICIO CONCESSIONI CIMITERIALI						
ORARIO PER IL PUBBLICO						
DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 9.30 ALLE ORE 12.30 - LUNEDI' E MERCOLEDI' DALLE ORE 17.00 ALLE ORE 18.00 - SABATO DALLE ORE 9.30 ALLE ORE 12.00						
ADDETTI	TELEFONO	FAX	EMAIL	PEC		
Bisotti Paolo	Istruttore amministrativo	0438/39775	0438/394519	ecomato@comune.colle-umberto.tv.it	protocollo.comune.colleumberto.tv@pecveneto.it	
MODALITA' DI PAGAMENTO						
BONIFICO BANCARIO UNICREDIT SPA - COLLE UMBERTO: IBAN IT 25 U 02008 62310 000010052829 con indicazione dati forniti dall'ufficio						
PROCEDIMENTO Atto Iniziale Provvedimento / atto conclusivo	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DIA/SCIA/CIL/ SILENZIO ASSENSO/ RIFIUTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	FILE ALLEGATO (Modulistica)
Assegnazione Fosse/Loculi o ossari - <i>istanza di parte</i> - <i>sottoscrizione atto concessione loculo/ossario</i>	D.P.R. n. 285/1990		immediata per le fosse 90 giorni per concessione loculi/ossari	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Rinuncia alla concessione in uso di manufatti costruiti dal Comune - <i>istanza di parte</i> - <i>determinazione di rimborso quota tariffa concessione</i>	D.P.R. n. 285/1990		90 giorni	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Gestione della pratiche di rinnovo/rinuncia alla scadenza della concessione - <i>d'ufficio</i> - <i>verbale di estumulazione o sottoscrizione atto di concessione</i>	D.P.R. n. 285/1990		120 giorni per complessità della procedura di ricerca del concessionario	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

UFFICIO TRIBUTI

ORARIO PER IL PUBBLICO						
DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 9.30 ALLE ORE 12.30 - LUNEDI' E MERCOLEDI' DALLE ORE 17.00 ALLE ORE 18.00 - SABATO DALLE ORE 9.30 ALLE ORE 12.00						
ADDETTI	TELEFONO	FAX	EMAIL	PEC		
Della Giustina Paola	Istruttore Direttivo amm.vo contabile	0438/39775	0438/394519	tributi@comune.colle-umberto.tv.it	protocollo.comune.colleumberto.tv@pecveneto.it	
Crosato Jessica	Esecutore amministrativo	0438/39775	0438/394519			
MODALITA' DI PAGAMENTO						
Avvisi accertamento tributi - IMU	F24					
Tosap	BONIFICO BANCARIO UNICREDIT SPA - COLLE UMBERTO: IBAN IT 25 U 02008 62310 000010052829 con indicazione dati forniti dall'ufficio					
PROCEDIMENTO Atto Iniziale Provvedimento / atto conclusivo	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DIA/SCIA/CIL/ SILENZIO ASSENSO/ RIFIUTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	FILE ALLEGATO (Modulistica)
IMU - Procedimento in autotutela su accertamenti/rimborsi - istanza di parte - provvedimento responsabile tributo	D.L. 564/94 art. 2 quater - D.M. 37/97		60 giorni	Responsabile del tributo	Responsabile del tributo	
IMU - Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione dell'imposta - istanza di parte - invio comunicazione	L. 212/2007 - Statuto del contribuente		60 giorni	Responsabile del tributo	Responsabile del tributo	
IMU - Risposta a richiesta accertamento con adesione - istanza di parte - invio comunicazione	D. Lgs. 218/1997 art. 12		15 giorni	Responsabile del tributo	Responsabile del tributo	
IMU - Risposta a istanza di rateizzazione del pagamento da parte del contribuente - istanza di parte - invio comunicazione	Regolamento Imu		30 giorni	Responsabile del tributo	Responsabile del tributo	
ICI - Procedimento in autotutela su accertamenti/rimborsi - istanza di parte - provvedimento responsabile tributo	D.L. 564/94 art. 2 quater - D.M. 37/97		60 giorni	Responsabile del tributo	Responsabile del tributo	
ICI - Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione dell'imposta - istanza di parte - invio comunicazione	L. 212/2000 Statuto del contribuente		60 giorni	Responsabile del tributo	Responsabile del tributo	
ICI - Risposta a istanza di rateizzazione del pagamento da parte del contribuente - istanza di parte - provvedimento di rateizzazione	Regolamento ICI		30 giorni	Responsabile del tributo	Responsabile del tributo	
TOSAP - Comunicazione importo annuale per occupazioni permanenti diverse da quelle con cavi/condotture/impianti realizzate da aziende di pubblici servizi - d'ufficio - invio comunicazione	D.Lgs.vo 15.11.1993, N. 507 art. 38-57 e s.m.i. - Regolamento Tosap		30 giorni dall'approvazione del bilancio	Responsabile del tributo	Responsabile del tributo	
T OSAP - Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione del Canone - istanza di parte - invio comunicazione	L. 212/2000 - Statuto del contribuente		60 giorni	Responsabile del tributo	Responsabile del tributo	

SERVIZI SOCIALI - BIBLIOTECA

SERVIZI SOCIALI						
ORARIO PER IL PUBBLICO						
LUNEDI' DALLE ORE 15.30 ALLE ORE 17.00 - MERCOLEDI' E VENERDI' DALLE ORE 11.00 ALLE ORE 12.00						
ADDETTI	TELEFONO	FAX	EMAIL	PEC		
Zanette Paola	Istruttore Direttivo Assistente sociale	0438/39775	0438/394519	assistente.sociale@comune.colle-umberto.tv.it	protocollo.comune.colleumberto.tv@pecveneto.it	
ORARIO BIBLIOTECA						
DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 14.30 ALLE ORE 18.30						
ADDETTI	TELEFONO	FAX	EMAIL			
Gava Deborah	Istruttore Assistente di biblioteca	0438/39775	0438/394519	biblioteca@comune.colle-umberto.tv.it	protocollo.comune.colleumberto.tv@pecveneto.it	
MODALITA' DI PAGAMENTO						
Soggiorni climatici / assistenza domiciliare / pasti utenti domiciliari / recupero spedalità rette						
BONIFICO BANCARIO UNICREDIT SPA - COLLE UMBERTO: IBAN IT 25 U 02008 62310 000010052829 con indicazione dati forniti dall'ufficio						
PROCEDIMENTO Atto Iniziale Provvedimento / atto conclusivo	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DIA/SCIA/CIL/ SILENZIO ASSENSO/ RIFIUTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	FILE ALLEGATO (Modulistica)
Servizio di telesoccorso - istanza di parte - ammissione al servizio con inserimento nel portale web	L. 328/2000 L.R. 55/82 e ss.mm.ii L.R. 26/1987		7 giorni	Assistente Sociale	Responsabile del Servizio	
Richiesta contributo economico ad integrazione retta strutture socio-assistenziali - istanza di parte - determina di concessione previa delibera di Giunta o comunicazione motivata di diniego	L. 328/2000; Regolamento comunale dei servizi sociali		60 giorni	Assistente Sociale	Responsabile del Servizio	
Assegno di maternità e per nucleo familiare numeroso - istanza di parte - trasmissione all'INPS tramite programma informatico	L. 448/1998		30 giorni	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	
Soggiorni climatici anziani - istanza di parte - determina di ammissione	L. 328/2000 L.R. 55/82 e ss.mm.ii; Regolamento comunale dei servizi sociali		30 giorni	Assistente Sociale	Responsabile del Servizio	
Ammissione utenti al servizio scuolabus - istanza di parte - ammissione al servizio o inserimento in lista di attesa (causa mancanza di posti disponibili)	delibera di G.C. di approvazione tariffe		entro la data di inizio dell'a.s. / entro 5 giorni dalla richiesta se presentata in corso d'anno	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Ammissione alunni al servizio di mensa scolastica - istanza di parte - ammissione al servizio	delibera di G.C.		entro la data di inizio dell'a.s. / entro 5 giorni dalla richiesta se presentata in corso d'anno	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	
Ammissione utenti ai centri estivi - istanza di parte - ammissione al servizio	delibera di G.C.		entro la data di inizio dell'attività / entro 1 giorno dalla richiesta se presentata dopo l'avvio dell'attività	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	
Ammissione alunni al Centro Educativo P.G.P.S. - istanza di parte - ammissione al servizio	delibera di G.C.		30 giorni	Assistente Sociale	Responsabile del Servizio	
Iscrizione al servizio di prestito bibliotecario - istanza di parte - ammissione al servizio	regolamento comunale		immediata	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	
Iscrizione al servizio internet c/o biblioteca - istanza di parte - ammissione al servizio	regolamento comunale		immediata	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	

UFFICI DEMOGRAFICI

ORARIO PER IL PUBBLICO						
DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 9.30 ALLE ORE 12.30 - LUNEDI' DALLE ORE 17.00 ALLE ORE 18.00 - SABATO DALLE ORE 9.30 ALLE ORE 12.00						
ADDETTI	TELEFONO	FAX	EMAIL	PEC		
De Marco Silvy	Istruttore amministrativo UFFICIALE D'ANAGRAFE E DI STATO CIVILE - Funzionario incaricato per autentica copie e sottoscrizioni - 0438/39775	0438/394519	demografici@comune.colle-umberto.tv-it	protocollo.comune.colleumberto.tv@pecveneto.it		
Bellomi Andrea	Istruttore amministrativo UFFICIALE D'ANAGRAFE E DI STATO CIVILE - Funzionario incaricato per autentica copie e sottoscrizioni - 0438/39775	0438/394519	demografici@comune.colle-umberto.tv-it	protocollo.comune.colleumberto.tv@pecveneto.it		
MODALITA' DI PAGAMENTO						
Certificazioni anagrafiche	in contanti allo sportello					
PROCEDIMENTO Atto Iniziale Provvedimento / atto conclusivo	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DIA/SCIA/CIL/ SILENZIO ASSENSO/ RIFIUTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	FILE ALLEGATO (Modulistica)
Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata - d'ufficio - registrazione	D.P.R. 223/1989 art. 11, comma 1, lett. c); D.Lgs. 30/2007, D.P.R. 445/2000; circolare Istat n. 21 del 05.04.1990;		60 giorni successivi alla scadenza del termine di 365 giorni dall'avvio del procedimento previsto dalla circolare Istat n. 21/1990	Ufficiale di Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	
Cancellazione anagrafica per omessa dichiarazione dimora abituale - d'ufficio - registrazione	D.P.R. 223/1989, art. 7, comma 3; Legge n. 40/1998; D.lgs. n. 286/1998		60 giorni	Ufficiale di Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	
Rilascio notizie anagrafiche, elenchi nominativi nei casi previsti da norme - istanza di parte - rilascio documentazione	L. 24.12.1954, n. 1228 - D.P.R. 223/1989		30 giorni	Ufficiale di Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	
Autenticazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive e foto - istanza di parte - autentica	T.U. n. 445/2000, L. 248/2006		immediata	Funzionario incaricato	Funzionario incaricato	
Autentica sottoscrizione vendita Beni mobili registrati - istanza di parte - autentica	D.L. 223/2006 conv. in L. 248/2006 (Art. 7)		immediata	Funzionario incaricato	Funzionario incaricato	
Rilascio certificazione anagrafica direttamente allo sportello - istanza di parte - rilascio certificazione	L. 24.12.1954, n. 1228; D.P.R. 223/1989		immediato	Ufficiale di Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	
Rilascio certificazione anagrafica a mezzo posta - istanza di parte - rilascio certificazione	L. 24.12.1954, n. 1228; D.P.R. 223/1989		20 giorni	Ufficiale di Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	
Rilascio certificazione anagrafica storica - istanza di parte - rilascio certificazione	L. 24.12.1954, n. 1228; D.P.R. 223/1989		30 giorni	Ufficiale di Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	
Rilascio carte di identità a soggetto residente - istanza di parte - rilascio documento	T.U.L.P.S. 18.6.1931, n. 773; RD 635/1940; DL 70/2011		immediato	Ufficiale di Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	
Rilascio carte di identità a soggetto non residente - istanza di parte - rilascio documento	T.U.L.P.S. 18.6.1931, n. 773; RD 635/1940; DL 70/2011		1 giorno dal ricevimento del nulla osta da parte del Comune di residenza	Ufficiale di Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	

PROCEDIMENTO Atto Iniziale Provvedimento / atto conclusivo	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DIA/SCIA/CIL/ SILENZIO ASSENSO/ RIFIUTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	FILE ALLEGATO (Modulistica)
Rilascio carte di identità a soggetto iscritto AIRE - istanza di parte - rilascio documento	T.U.L.P.S. 18.6.1931, n. 773; RD 635/1940; DL 70/2011; Legge 296/2006 art. 1, comma 1319		3 giorni	Ufficiale di Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	
Rilascio modulistica necessaria per richiesta passaporto - istanza di parte - rilascio documenti	T.U.L.P.S. 18.6.1931, n. 773; RD 635/1940		immediato	Ufficiale di Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	
Trascrizione atti di stato civile in generale - istanza di parte - trascrizione	D.P.R. 3.11.2000, n. 396		30 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
Trascrizione atti di stato civile provenienti dall'estero - istanza di parte - trascrizione	D.P.R. 3.11.2000, n. 396		90 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
Celebrazione matrimoni civili - istanza di parte - celebrazione matrimonio	D.P.R. 3.11.2000, n. 396		90 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
Attestazioni di acquisto o perdita o riacquisto automatico della cittadinanza - istanza di parte o d'ufficio - rilascio attestazione	L. 5.2.1992, n. 91; D.P.R. 572/1993; D.P.R. 396/2000;		60 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
Riconoscimento cittadinanza italiana "jure sanguinis" - istanza di parte - rilascio attestazione	L. 5.2.1992, n. 91 Circolare K 28.1 del 08.04.1991; D.P.R. 572/1993; D.P.R. 396/2000;		180 giorni per complessità procedimento	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco	
Acquisto cittadinanza italiana da parte di minori stranieri a seguito di cittadinanza del genitore - d'ufficio - rilascio attestazione	L. 91 del 5.2.1992; D.P.R. 396/2000 art. 14		60 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco	
Acquisto cittadinanza italiana per residenza ininterrotta dalla nascita al compimento del 18° anno - istanza di parte - rilascio attestazione	L. 91 del 5.2.1992; D.P.R. 396/2000 art. 16; D.P.R. 572/1993		90 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco	
Rapporto alla Procura per denuncia tardiva di nascita - d'ufficio - invio rapporto	D.P.R. 3.11.2000, n. 396		3 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
Rapporto alla Procura per omessa denuncia di nascita - d'ufficio - invio rapporto	D.P.R. 3.11.2000, n. 396		3 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
Trascrizione sentenze - istanza di parte - trascrizione	D.P.R. 3.11.2000, n. 396		30 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
Riconoscimenti - istanza di parte - iscrizione atto	D.P.R. 3.11.2000, n. 396		3 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	

PROCEDIMENTO Atto Iniziale Provvedimento / atto conclusivo	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DIA/SCIA/CIL/ SILENZIO ASSENSO/ RIFIUTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	FILE ALLEGATO (Modulistica)
Richieste di rettifica e correzioni atti di stato civile - istanza di parte o d'ufficio - invio al Tribunale	D.P.R. 3.11.2000, n. 396		30 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
Annotazione sugli atti di stato civile - istanza di parte o d'ufficio - annotazione	D.P.R. 3.11.2000, n. 396		30 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
Rilascio certificazione di stato civile - istanza di parte - rilascio certificazione	D.P.R. 3.11.2000, n. 396		immediato	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
Rilascio permessi di seppellimento - istanza di parte - rilascio permesso	D.P.R. 10.9.1990, n. 285; D.P.R. 396/2000 art. 74		immediato	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
Rilascio autorizzazione trasporto cadavere per seppellimento - istanza di parte - rilascio permesso	D.P.R. 10.9.1990, n. 285; L.R. 18/2010		24 h dal decesso o dal nulla osta autorità giudiziaria	Ufficiale di Stato Civile	Responsabile del servizio	
a) Autorizzazione per cremazione salma - istanza di parte - rilascio autorizzazione	D.P.R. 10.9.1990, n. 285 - L. 30.03.2001, n. 130 - L.R. 18/2010		3 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
b) Affidamento ceneri - istanza di parte - verbale di consegna	D.P.R. 10.9.1990, n. 285 - L. 30.03.2001, n. 130 - L.R. 18/2010		10 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
c) Autorizzazione dispersione ceneri - istanza di parte - verbale di consegna	D.P.R. 10.9.1990, n. 285 - L. 30.03.2001, n. 130 - L.R. 18/2010		30 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
Rilascio copie delle liste elettorali - istanza di parte - rilascio copia	D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223; legge 120/1999		30 giorni	Ufficiale Elettorale	Ufficiale Elettorale	
Richiesta duplicato tessera elettorale - istanza di parte - rilascio duplicato	DPR 299/2000		immediato	Ufficiale di Anagrafe	Ufficiale Elettorale	
Rilascio certificazione di iscrizione nei ruoli matricolari - istanza di parte - rilascio certificazione	D.P.R. 14.02.1964, n. 237		3 giorni	Ufficiale di Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	
Raccolta firme - istanza di parte - riconsegna moduli ai promotori	leggi elettorali		secondo i tempi stabiliti dai promotori	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	