

SETTORE AFFARI GENERALI

TABELLA PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

SERVIZIO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	ATTO INIZIALE	ATTO FINALE	DURATA PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE	SILENZIO ASSENSO
PRTOCOLLO ARCHIVIO	E Protocollazione di atti	Istanza di parte	Assegnazione numero protocollo	In giornata	Personale assegnato all'Ufficio Protocollo	Capo Settore Affari Generali	
SERVIZIO NOTIFICHE PUBBLICAZIONI	E Notifica atti	A seguito di richiesta	Comunicazione avvenuta notifica	Entro i termini di scadenza	Messo Comunale	Capo Settore Affari Generali	
	Ritiro atti depositati	A seguito di richiesta	Consegna atti	In giornata	Messo Comunale	Capo Settore Affari Generali	
	Pubblicazione atti	A seguito di richiesta	Certificazione avvenuta pubblicazione	Entro due giorni dalla richiesta	Messo Comunale	Capo Settore Affari Generali	
SERVIZI SANITARI	Scelta del medico	A seguito di richiesta	Assegnazione medico con procedura on-line	In giornata	Personale contrattista assegnato all'Ufficio per la scelta del Medico	Capo Settore Affari Generali	
	Anagrafe canina	A seguito di richiesta	Regiostrazione	In giornata	Personale contrattista assegnato all'Ufficio Anagrafe Canina	Capo Settore Affari Generali	
SERVIZIO STATO CIVILE	Formazione atto di nascita	Dichiarazione del cittadino	Atto di nascita	In giornata	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	

	Formazione atto di morte	Dichiarazione del cittadino	Atto di morte	In giornata	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
	Pubblicazioni di matrimonio	A seguito di richiesta	Certificazione avvenuta pubblicazione	15 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
	Formazione atto di matrimonio	Dichiarazione dei contraenti	Atto di matrimonio	Immediata	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
	formazione atto di cittadinanza	Istanza del cittadino - Comunazione consolare	Giuramento - Trascrizione decreto - Trascrizione atto	60 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
	Istruzione pratica del cambiamento del nome	A seguito di istanza scritta	Trasmissione pratica al Comune di Nascita	30 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
	Trascrizione atti di stato civile	Soggetti diversi identificati dalla legge	Trascrizione	Secondo termini di legge e ove non previsti 30 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
	Annotazioni su Atti di Stato Civile	D'Ufficio- Notaio- Comuni - Tribunali - Consolati	Annotazione	30 giorni	Personale contrattista assegnato all'Ufficio di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
	Certificazioni di Stato Civile	A seguito di richiesta	Rilascio certificato	In giornata	Personale contrattista assegnato all'Ufficio di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
	Autorizzazione trasporto Salme	A seguito di richiesta scritta	Rilascio autorizzazione	2 giorni	Personale contrattista assegnato all'Ufficio di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
	Autorizzazione alla cremazione	A seguito di richiesta scritta	Rilascio autorizzazione	2 giorni	Personale contrattista assegnato all'Ufficio di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
SERVIZIO ANAGRAFE	Pratica di immigrazione	Istanza di parte	Iscrizione A.P.R. Comunale	90 giorni	Personale contrattista assegnato all'Ufficio Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	

	Pratica di emigrazione	Richiesta di altro Comune	Cancellazione A.P.R. Comunale	30 giorni	Personale assegnato Anagrafe	contrattista all'Ufficio	Ufficiale di Anagrafe	
	Variazioni interne di indirizzo	Istanza di parte	Variazione indirizzo	30 giorni	Personale assegnato Anagrafe	contrattista all'Ufficio	Ufficiale di Anagrafe	
	Aggiornamento residenza su patenti e libretti di circolazione	Istanza di parte	Trasmissione atti motorizzazione	15 giorni dalla definizione della pratica di residenza	Personale assegnato Anagrafe	contrattista all'Ufficio	Ufficiale di Anagrafe	
	Irreperibilita'	D'ufficio o su istanza di parte	Cancelazione A.P.R.	Termini previsti dalla legge	Personale assegnato Anagrafe	contrattista all'Ufficio	Ufficiale di Anagrafe	
	Pratiche A.I.R.E	A richiesta del cittadino o richiesta consolare	Iscrizione - Modifica - Cancellazione Registro AIRE	30 giorni	Personale assegnato Anagrafe	contrattista all'Ufficio	Ufficiale di Anagrafe	
	Carte di Identita'	A richiesta del cittadino	Rilascio carta di identita'	In giornata per i residenti - 5 giorni dal rilascio del nulla osta per i non residenti	Personale assegnato Anagrafe	contrattista all'Ufficio	Ufficiale di Anagrafe	
	Certificazioni Anagrafiche	A seguito di richiesta	Rilascio certificato	Certificazioni normali In giornata - Certificazioni storiche 30 giorni - Certificazioni via posta , fax o E. mail 15 giorni per	Personale assegnato Stato Civile	contrattista all'Ufficio di	Ufficiale di Anagrafe	
	Autenticazioni firme - Copie conformi e dichiarazioni sostitutive di atto di notorieta'	A seguito di richiesta	Autenticazioni	In giornata	Personale assegnato Stato Civile	contrattista all'Ufficio di	Ufficiale di Anagrafe	
	Attestazione regolarita' iscrizione anagrafica cittadini dell'Unione Europea	A seguito di richiesta	Rilascio Attestazione	90 giorni	Personale assegnato Stato Civile	contrattista all'Ufficio di	Ufficiale di Anagrafe	

SERVIZIO ELETTORALE	Variazioni liste elettorali	D'ufficio	Iscrizioni e/o cancellazioni liste elettorali	Termini previsti dalla legge	Personale assegnato all'Ufficio Elettorale	Capo Settore Affari Generali	
	Rilascio Tessere elettorali	D'ufficio	Tessera elettorale	30 giorni dall'iscrizione	Personale assegnato all'Ufficio Elettorale	Capo Settore Affari Generali	
	Albo Presidenti di Seggi e Albo Scrutatori	Istanza scritta	Iscrizione negli Albi	annuale	Personale assegnato all'Ufficio Elettorale	Capo Settore Affari Generali	
	Raccolta Firme	Istanza di parte	Consegna moduli con firme autenticate	Secondo i tempi stabiliti dai promotori	Personale assegnato all'Ufficio Elettorale	Capo Settore Affari Generali	
	Albo Giudici Popolari	Istanza scritta	Iscrizione Albo	biennale	Personale assegnato all'Ufficio Elettorale	Capo Settore Affari Generali	
SERVIZIO PERSONALE	Richieste di assunzione in assenza di procedure di selezione	Istanza scritta	Nessun provvedimento	Nessun termine	Personale assegnato all'Ufficio Personale	Capo Settore Affari Generali	NO
	Richieste di mobilita' in assenza di procedure di selezione	Istanza scritta	Nessun provvedimento	Nessun termine	Personale assegnato all'Ufficio Personale	Capo Settore Affari Generali	NO
	Infortuni sul lavoro	Comunicazione e del dipendente	Registrazione e comunicazioni INAIL	Entro 24 ore	Personale assegnato all'Ufficio Personale	Capo Settore Affari Generali	
	Visite Fiscali	Comunicazione e del dipendente	Invio Richiesta A.S.L.	In giornata	Personale assegnato all'Ufficio Personale	Capo Settore Affari Generali	
SERVIZI SCOLASTICI	Ammissione servizi di refezione e trasporto	Istanza scritta	Erogazione del servizio , ove in corso.	30 giorni	Personale assegnato all'Ufficio Servizi Scolastici	Capo Settore Affari Generali	
	Buoni Libro	Richiesta degli istituti scolastici	Invio buoni libro	30 giorni	Personale assegnato all'Ufficio Servizi Scolastici	Capo Settore Affari Generali	
	Benifici Economici inerenti Borse di Studio e Fornitura gratuita e semigratuita libri di testo	Istanza scritta	Erogazione del beneficio	30 giorni dall'assegnazione delle borse economiche	Personale assegnato all'Ufficio Servizi Scolastici	Capo Settore Affari Generali	

SERVIZIO BIBLIOTECA	Iscrizione al servizio prestiti	Richiesta del Cittadino	Consultazione e Prestito dell'opera richiesta	Immediato	Bibliotecario Comunale	Capo Settore Affari Generali	
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	Concessione patrocinio e contributi Comunali	Istanza scritta	Erogazione del beneficio	Nessun termine	Capo Settore Affari Generali	Giunta Comunale	NO
SERVIZIO CONTENZIOSO	Costituzione in giudizio	A seguito di chiamata in giudizio	Incarico ad un legale	Termini giudiziari	Capo Settore Affari Generali	Giunta Comunale	
	Proposizione di giudizio attivo	In presenza di un atto o fatto lesivo per l'Ente	Incarico ad un legale	Termini giudiziari	Capo Settore Affari Generali	Giunta Comunale	
SERVIZI ISTITUZIONALI	Accesso agli atti	Istanza di parte	Consultazione e rilascio copie	7 giorni - Per atti da ricercare in archivio 30 giorni	Personale assegnato all'Ufficio Segreteria	Capo Settore Affari Generali	
	Liquidazione fatture	Presentazione fattura	Determina di liquidazione	15 giorni dall'accertamento di regolarita' contributiva (DUIC)	Personale assegnato all'Ufficio Segreteria	Capo Settore Affari Generali	
	Richieste di iscrizione Albo Fornitori in assenza di Bando	Istanza scritta	Nessun provvedimento	Nessun termine	Personale assegnato all'Ufficio Personale	Capo Settore Affari Generali	NO