

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

UFFICIO SEGRETERIA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	MODULO (*) SERVIZI ON LINE
PROCEDIMENTI DEL SERVIZIO U.R.P. CHE INTERESSANO ANCHE ALTRI SERVIZI DELL'UFFICIO SEGRETERIA								
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex L. 241/90.	Art. 3 Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 - art. 7 della legge n. 69/2009	a) 5 giorni b) 30 giorni con ricerca d'archivio	Dalla data di presentazione della richiesta.	E' necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06	Responsabile del servizio	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	modulo
2	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	Art. 34 - 35 Regolamento funzionamento consiglio comunale	Entro 3 giorni successivi (vedi anche nota nella colonna successiva)	Dalla data di richiesta	Salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta il responsabile del settore precisa il maggior termine per il rilascio.	Responsabile del servizio	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	modulo
3	Autenticazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive.	T.U. n. 445/2000	Tempo reale.			Responsabile del servizio	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
SERVIZIO PROTOCOLLO - NOTIFICHE								
4	Protocollo atti (destinati all'amministrazione comunale)	Manuale di gestione del protocollo informatico	Entro il termine della giornata lavorativa	Dalla data di presentazione della documentazione.		Operatore incaricato del protocollo	Responsabile del protocollo	
5	Pubblicazione atti all'albo pretorio on-line	Art. 32 L. 18/06/2009, n° 69 - Direttiva tenuta albo pretorio	Entro 2 giorni lavorativi o comunque nei tempi indicati nella richiesta	Dalla data di ricezione della richiesta.		Personale incaricato albo pretorio informatico	Personale incaricato albo pretorio informatico	modulo
6	Notificazione atti	Codice procedura civile	Entro i tempi indicati nell'atto e comunque entro 30 giorni	Dalla data di ricezione della richiesta.		Messo comunale	Messo comunale	
7	Ritiro atti depositati presso la casa comunale	Codice procedura civile	Consegna immediata	Dalla presentazione dell'avviso.		Messo comunale / Ufficio incaricato del deposito	Messo comunale / Ufficio incaricato del deposito	
SERVIZIO CONTRATTI								
8	Stipulazione contratti.	Art. 11 - commi 9 e 10 - codice contratti D. Lgs. 12/04/2006, n. 163 (codice dei contratti)	Entro 60 giorni e non prima di 35 giorni	Dalla data di efficacia dell'aggiudicazione definitiva	Salvo diverso termine previsto nel bando e comunque entro 10 giorni dalla data del deposito di tutta la documentazione da parte della ditta aggiudicataria.	Istruttore Amm.ivo addetto al servizio contratti	Segretario comunale	

(*) Nel caso la cella sia vuota, il procedimento non prevede modulistica né collegamento ai servizi on-line.

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

UFFICIO SEGRETERIA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	MODULO (*) SERVIZI ON LINE
SERVIZIO PERSONALE								
<i>(di seguito sono elencati i procedimenti comuni a tutti i servizi per i quali sono responsabili gli incaricati di posizione organizzativa dei singoli settori o i collaboratori da questi delegati)</i>								
9	Partecipazione a concorso pubblico per la copertura di posti vacanti: ammissione al concorso, valutazione titoli, prove di esame, formazione di graduatoria finale, approvazione atti e nomina vincitori.	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	150	Dalla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda		Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	La domanda di ammissione viene predisposta contestualmente all'emissione del bando
10	Partecipazione a selezione pubblica per assunzione a tempo determinato: ammissione selezione, prove, approvazione graduatoria.	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	90	Dalla data di presentazione delle domande.		Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	La domanda di ammissione viene predisposta contestualmente all'emissione del bando
11	Assunzioni per concorso pubblico a tempo indeterminato o determinato.	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	30	Dalla data di partecipazione della nomina.		Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
12	Assunzioni obbligatorie appartenenti categorie protette: richiesta assunzione, selezione, nomina.	L. 13.3.1999, n. 68.	120	Dalla data della comunicazione dei nominativi da parte dell'Agenzia del Lavoro.		Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
13	Assunzioni mediante l'utilizzo dell'istituto della mobilità del personale del pubblico impiego: richiesta nulla osta all'ente di appartenenza, atto di assunzione.		40	Dalla data della comunicazione di nulla osta da parte dell'ente di appartenenza.		Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
14	Assunzione mediante ricorso al Centro per l'impiego per alcuni profili professionali: richiesta, selezione, nomina.	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	90	Dalla data di comunicazione dei nominativi da parte del Centro per l'impiego.		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente	
15	-di idoneità -di partecipazione a concorsi		. 7 giorni -se possibile rilascio immediato	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	

(*) Nel caso la cella sia vuota, il procedimento non prevede modulistica.

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

UFFICIO SEGRETERIA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO
SERVIZIO PERSONALE								
<i>(di seguito sono elencati i procedimenti comuni a tutti i servizi per i quali sono responsabili gli incaricati di posizione organizzativa dei singoli settori o i collaboratori da questi delegati)</i>								
16	Rilascio copia documentazione concorsuale.		5	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
17	Autorizzazioni a permessi, aspettative, congedi di competenza del settore che richiedono l'emissione di un provvedimento formale.		30	Dalla data di presentazione della domanda.		Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
18	Autorizzazione ad assumere incarichi esterni.	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	a) 30 giorni	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
			B) il termine viene ridotto a 10 giorni per le richieste relative ad incarichi brevi (fino a 1 settimana)			Responsabile del settore competente / Segretario comunale		
19	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.		60	Dalla data di presentazione della domanda.		Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
20	Visita per accertamento idoneità e inidoneità assoluta totale o parziale.		Invio richiesta di visita a commissione medica entro 15 giorni	Dalla data di presentazione della domanda.	Per il proseguo della pratica vengono rispettati i tempi di legge.	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
<i>(di seguito sono elencati i procedimenti relativi al servizio personale assegnati al responsabile del settore "Servizi generali" oppure a collaboratori da questi delegati)</i>								
21	Rilascio certificato di servizio.		a) 7 giorni	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Istruttore amministrativo addetto servizio personale	Responsabile di settore amministrativo	
			b) 15 giorni con ricerca d'archivio					
22	Rilascio copia fascicolo personale depositato in ufficio		5	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Istruttore amministrativo addetto servizio personale	Responsabile di settore amministrativo	
23	Rilascio copia fascicolo personale depositato in archivio.		15	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Istruttore amministrativo addetto servizio personale	Responsabile di settore amministrativo	

(*) Nel caso la cella sia vuota, il procedimento non prevede modulistica né collegamento ai servizi on-line.

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

UFFICIO SEGRETERIA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	MODULO (*) SERVIZI ON LINE
PROCEDIMENTI DI CARATTERE GENERALE ASSEGNATI AL'UFFICIO SEGRETERIA								
24	Autorizzazione al subentro di altro soggetto per cessione di azienda o ramo di azienda in appalti di forniture e servizi.	D.lgs. 163/2006	60 giorni	Dalla data di presentazione delle domande.		Istruttore Amm.ivo incaricato del servizio	Responsabile di settore	
25	Autorizzazione allo svincolo delle somme relative a depositi cauzionali.		5 giorni	Dalla data di presentazione delle domande.		Istruttore Amm.ivo incaricato del servizio	Responsabile di settore	
26	Attestazioni di regolare esecuzione fornitura o servizio.	D.lgs. 163/2006	5 giorni	Dalla data di presentazione delle domande.		Istruttore Amm.ivo incaricato del servizio	Responsabile di settore	
27	Autorizzazione al sub-appalto.	D.lgs. 163/2006	30 giorni	Dalla data di presentazione delle domande.		Istruttore Amm.ivo incaricato del servizio	Responsabile di settore	
28	ASSICURAZIONI - Gestione sinistri passivi: Richieste risarcimento danni.	Normativa contrattuale vigente				Istruttore Amm.ivo incaricato del servizio	Responsabile di settore	
	a) richiesta relazioni tecniche ai settori competenti		10 giorni	Dalla data di presentazione delle domande.				
	b) Invio documentazione al broker per apertura sinistro		15 giorni	Dal ricevimento della relazione tecnica da parte del settore competente				
29	Offerta sponsorizzazione attività comunale.	art.43 L. 449/97 - art.119 D.Lgs. 267/2000 art.26 D.Lgs. 163/06.	secondo le modalità previste nel piano delle sponsorizzazioni	Dalla data di presentazione delle domande.		Istruttore Amm.ivo incaricato del servizio	Responsabile di settore	modulo

(*) Nel caso la cella sia vuota, il procedimento non prevede modulistica né collegamento ai servizi on-line.

SERVIZIO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO
PROCEDIMENTI COMUNI A TUTTI I SERVIZI DEMOGRAFICI							
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex L. 241/90.	Art. 3 Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 - art. 7 della legge n. 69/2009	a) 5 giorni b) 30 giorni con ricerca d'archivio	Dalla data di presentazione della richiesta.	E' necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06	Responsabile del servizio	Responsabile del settore competente
2	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	Art. 34 - 35 Regolamento funzionamento consiglio comunale	Entro 3 giorni successivi (vedi anche nota nella colonna successiva)	Dalla data di richiesta	Salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta il responsabile del settore precisa il maggior termine per il rilascio.	Responsabile del servizio	Responsabile del settore competente
3	Autenticazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive.	T.U. n. 445/2000	Tempo reale.			Responsabile del servizio	Responsabile del settore competente
ANAGRAFE							
4	Cambio di residenza in tempo reale	D.L. 30/07/2012, n° 154 Art. 5 D.L. n° 5/2012 convertito nella legge n° 35/2012	2 giorni PER ISCRIZIONE PRELIMINARE	Dalla data di presentazione della domanda.	Tempi per registrazione della dichiarazione di variazione ricevuta	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe
4a -	Dichiarazione di residenza con provenienza da altro comune.						
4b -	Dichiarazione di residenza con provenienza dall'estero.				Documenti da presentare per cittadini non UE		
4c -	Dichiarazione di residenza di cittadini italiani iscritti all'AIRE (Anagrafe degli italiani residenti all'estero) con provenienza dall'estero.				Documenti da presentare per cittadini UE		
4d -	Dichiarazione di cambiamento di abitazione nell'ambito dello stesso comune.		45 giorni PER ISCRIZIONE DEFINITIVA		Tempi per perfezionamento della pratica o pre-avviso di annullamento richiesta		
4e -	Iscrizione per altro motivo (ricomparsa, ecc...).						
4f -	* Dichiarazione di trasferimento di residenza all'estero	D.L. 30/07/2012, n° 154 Art. 5 D.L. n° 5/2012 convertito nella legge n° 35/2012	2 giorni per cancellazione preliminare	Dalla data di presentazione della domanda.		Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe
	* Cittadino straniero		45 giorni per cancellazione definitiva				
	* Cittadino italiano (iscrizione AIRE)	L. 24.12.1954, n. 1228 - D.p.r. 30 maggio 1989, 223 - L. 27.10.1988., n. 470 - D.p.r. 6.9.1989, n. 323	Entro 2 giorni	Dalla conferma consolare		Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe

SERVIZIO FINANZIARIO-AMMINISTRATIVO

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO
ANAGRAFE							
5	Emigrazione in altro Comune o all'estero	D.L. 30/07/2012, n° 154 Art. 5 D.L. n° 5/2012 convertito nella legge n° 35/2012	2	Dalla data di ricevimento della pratica dall'altro Comune	2 GG. registrazione e 45 GG. accertamenti	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe
6	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata.	DPR 223/89	365	Dalla notifica dell'avvio del procedimento.		Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe
7	Cancellazione anagrafica per omessa dichiarazione dimora abituale.	DPR 223/89, art. 11	30	Dalla scadenza del termine indicato nell'invito notificato.		Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe
8	Iscrizione anagrafica per cittadini U.E.	D. LGS. 06/02/2007, n. 30	45	Dalla data di presentazione della domanda.	Il termine può essere interrotto quando necessitano ulteriori accertamenti per la 1° iscrizione anagrafica	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe
9	Rilascio attestazione di soggiorno per cittadini U.E.	D. LGS. 06/02/2007, n. 30 art. 7 9 e 13	30	Dalla data di presentazione della domanda.		Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe
10	Rilascio attestato di soggiorno permanente per cittadini U.E.	D. LGS. 06/02/2007, n. 30 art. 14 - 16 e 18	30	Dalla data di presentazione della domanda.		Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe
11	Rilascio notizie anagrafiche, elenchi nominativi nei casi previsti da norme.	L. 24.12.1954, n. 1228 - D.p.r. 30 maggio 1989, 223	30	Dalla data di presentazione della domanda.		Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe
12	Rilascio certificazione anagrafica direttamente allo sportello.	L. 24.12.1954, n. 1228	Tempo reale.			Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe
13	Rilascio certificazione anagrafica a mezzo posta.	L. 24.12.1954, n. 1228	6	Dalla data di presentazione della domanda.		Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe
14	Rilascio certificazione anagrafica storica.	L. 24.12.1954, n. 1228 - D.P.R. 30 maggio 1989, 223	5	Dalla data di presentazione della domanda.		Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe
15	Rilascio carte di identità.	T.U.L.P.S. 18.6.1931, n. 773	1			Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe
16	Passaggi di proprietà beni mobili registrati.		Tempo reale.			Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe
17	Iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio.	L. 24.12.1954, n. 1228	2	Dalla data della comunicazione.		Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe
18	Iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche su richiesta dell'interessato.	L. 24.12.1954, n. 1228	3	Dalla data di completamento dei documenti.		Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe

SERVIZIO FINANZIARIO - AMMINISTRATIVO

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO
STATO CIVILE							
19	Formazione atti di nascita.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	Tempo reale.	Dalla data di ricevimento della denuncia di nascita.		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
20	Formazione atti di morte.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	Tempo reale.	Dalla data di ricevimento della denuncia di decesso.		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
21	Trascrizione atti di stato civile in generale.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	3	Dalla data di ricezione della domanda.		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
22	Trascrizione atti di stato civile provenienti dall'estero.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	15	Dalla data di ricezione dell'atto.		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
23	Pubblicazione di matrimonio.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	3	Dalla data di completamento dei documenti.		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
24	Celebrazione matrimoni civili.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	180	Dalla data di presentazione della domanda.	Il termine si riferisce alla validità delle pubblicazioni e decorre dalla fine pubblicazione delle stesse.	Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
25	Trascrizione matrimoni concordatari o celebrati davanti a ministri dei culti ammessi.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	1	Dalla data di ricevimento dell'atto.		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
26	Acquisto cittadinanza con prestazione del giuramento.	L. 5.2.1992, n. 91	180	Dalla notifica del decreto di concessione della cittadinanza, su richiesta dell'interessato.		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
27	Attestazioni di acquisto o perdita o riacquisto automatico della cittadinanza.	L. 5.2.1992, n. 91	10	Dall'acquisizione dei documenti anagrafici o dal ricevimento dell'atto.		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
28	Accertamento dei requisiti a seguito dichiarazione per acquisto/perdita/riacquisto o mancato riacquisto della cittadinanza.	D.P.R. 572 del 12/10/1993, art. 16	120	Dalla data di ricevimento degli atti.		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
29	Riconoscimento cittadinanza italiana "jure sanguinis".	L. 5.2.1992, n. 91	180	Dalla data di ricezione della domanda.		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
30	Rapporto alla Procura per denuncia tardiva di nascita.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	3	Dalla data di ricezione della dichiarazione di nascita.	Inoltro rapporto alla Procura della Repubblica presso il tribunale affinché l'atto possa acquisire efficacia	Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
31	Rapporto alla Procura per omessa denuncia di nascita.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	3	Dalla data di conoscenza della omissione.	Inoltro rapporto alla Procura della Repubblica presso il tribunale per la promozione del giudizio di rettificazione	Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
32	Riconoscimenti e legittimazioni.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	3	Dalla data di completamento dei documenti.		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile

SERVIZIO FINANZIARIO - AMMINISTRATIVO

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO
STATO CIVILE							
33	Adozioni: trascrizione del decreto del tribunale dei minori.	L. 4.5.1989, n. 184 e s.m.	5	Dalla data di ricevimento del decreto.		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
34	Richieste di rettifica e correzioni atti di stato civile.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	30	Dalla data di ricezione della richiesta.		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
35	Annotazione sugli atti di stato civile.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	20	Dalla data di ricezione della richiesta.		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
36	Richiesta di indicazione del nome a) maggiorenne.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	30	Dalla data di ricezione della richiesta.		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
	b) minore						
37	Rilascio certificazione di stato civile.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	Tempo reale.			Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
38	Rilascio permessi di seppellimento.	D.P.R. 10.9.1990, n. 285	Tempo reale.			Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
39	Rilascio autorizzazione trasporto cadavere per seppellimento.	D.P.R. 10.9.1990, n. 285	Tempo reale.	Dal completamento dei documenti.		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
40	a) Cremazione salma	D.P.R. 10.9.1990, n. 285 - L. 30/03/2001, n. 130 - L.R. 30/12/2009, n. 33	Tempo reale.	Dal completamento dei documenti.		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile
	b) affidamento ceneri						
	c) dispersione ceneri						
ELETTORALE							
41	Rilascio certificazione di iscrizione nelle liste elettorali.	D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223	1			Sindaco / Funzionario delegato	Sindaco / Funzionario delegato
42	Autenticazione sottoscrizioni.	Normativa di riferimento per ogni consultazione.	Tempo reale.			Funzionario incaricato	Funzionario incaricato
43	Rilascio copie delle liste elettorali.	D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223	30	Dalla data di ricezione della richiesta.		Funzionario incaricato	Funzionario incaricato
44	Richiesta di iscrizione Albo Presidenti di Seggio elettorale.	art. 1-comma 7- della legge 21,03,1990, n. 153	entro 31 dicembre dell'anno in corso	per le richieste pervenute entro il 31 ottobre.		Funzionario incaricato	Funzionario incaricato
45	Richiesta di iscrizione Albo unico Scrutatore di Seggio elettorale.	art. 1 L. 95/1989 sostituito art. 9, comma 1, Legge 30/04/1999, n. 120	entro il 14 gennaio dell'anno successivo	per le richieste pervenute entro il 30 novembre.		Funzionario incaricato	Funzionario incaricato
46	Raccolta firme.	leggi elettorali	Secondo i tempi stabiliti dai promotori.			Funzionario incaricato	Funzionario incaricato
LEVA							
47	Rilascio certificazione di iscrizione nelle liste di leva ed esito di leva.	D.P.R. 14/02/1964, n. 237	3			Sindaco	Sindaco
TOPONOMASTICA							
48	Rilascio / aggiornamento numerazione civica.	D.P.R. n. 223/1989 art. 47	30			Istruttore amministrativo respons. Servizi demografici	Istruttore amministrativo respons. Servizi demografici