



CITTA' DI ALBANO LAZIALE

Città Metropolitana di Roma Capitale

Settore I - Servizio II

ELENCO PROCEDIMENTI

(Ufficio I – II – III – IV)

ANNO 2022

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	NORMA DI RIFERIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	PEC	CONTATTO TELEFONICO
Richiesta di accesso agli atti di cittadini e/o consiglieri	Tutti gli uffici del settore I – servizio II	L. 241/90 e s.m.i.i.	Istr. Amm./Dir. dell'ufficio	Responsabile del servizio	30 gg.		protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.932951
Risposte ad istanze varie di cittadini/Enti/Consiglieri ecc.		L. 241/90 e s.m.i.i.	Istr. Amm./Dir. dell' ufficio	Responsabile del servizio	30 gg.			
Pubblicazione all'Albo pretorio on line		L. 69/2009	Istr. Amm./Dir. dell' ufficio	Responsabile del servizio	tempestivo		protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it messi@cert.comune.albanolaziale.rm.it	
Determinazioni		D.Lgs. n. 77/95 D. Lgs 267/2000 art. 183	Istr. Amm./Dir. dell' ufficio	Responsabile del servizio	Vario secondo materia			
Liquidazioni		D. Lgs 267/2000 art. 184	Istr. Amm.vi/Dir. Dell' ufficio	Responsabile del servizio e Istruttori Direttivi	10 gg ricevimento DURC	Sportello unico previdenziale (DURC)		
Acquisto di beni e servizi		D. Lgs163/2006 – DPR 207/2010 – Reg.to Ente	Istr. Amm.vi/Dir. dell' ufficio	Responsabile del servizio		Ufficio economato		
Comunicazione dati Anagrafe tributaria		L. 30/12/1991, n. 413, art. 20, co. 2 lett. e) Circ. Agenzia delle Entrate	Istr. Amm.vi/Direttivi per ogni ufficio	Responsabile del servizio	30 aprile	Agenzia delle Entrate	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	
Protocollo informatico (Entrate/Uscite/interno)		DPR 445/2000	Personale individuato		immediato	Tutti i settori e servizi dell'Amministrazione	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	

Protocollo informatico Abilitazione/disabilitazione	Ufficio I	DPR 445/2000	Responsabile gestione documentale	Responsabile gestione documentale	1 gg dal ricevimento richiesta	Tutti i settori e servizi dell'Amministrazione	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.93295215	
Protocollo informatico Verifiche registrazioni		DPR 445/2000	Responsabile gestione documentale	Responsabile gestione documentale	giornalmente e mensilmente		protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.93295215	
Obiettivi – performance – valutazione rischi corruzione		Decreto legislativo n. 150/2009 – L. 190/ 2012	Istruttore direttivo	Responsabile del servizio	Annuale con aggiornamenti nell'anno	Nucleo di Valutazione – Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.93295215	
Autorizzazioni occupazione temporanea di suolo pubblico per propaganda elettorale		Legge elettorale DPR N°223/1967	Responsabile del servizio – Istruttore Direttivo	Responsabile del Servizio	5 gg.	Uff. viabilità Economato Comando Vigili Urbani	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.93295219	
Albo Avvocati		Regolamento Comunale	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	Semestrale (marzo/settembre)		protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.93295219	
Pagamento spese giudiziali (sentenze e parcelle)			Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	Arrivo sentenza/parcella	Avvocati esterni – avvocatura interna	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.93295219	
Notifica atti interni/esterni	Ufficio II		Messi notificatori	Messi notificatori	Secondo scadenze di legge	Amministrazioni richiedenti	messi@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.93295208 - 269	
Richieste rimborsi spese di notifica						Enti esterni - Ufficio ragioneria			
Trasporto pubblico locale – rendicontazioni - liquidazioni	Ufficio III		Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del servizio	30 gg	Regione Lazio	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.93295273/202	
Trasporto scolastico – avviso iscrizioni - verifiche domande		Diritto allo studio	Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	Nei termini: 1° giorno di scuola – fuori termine: 20 gg dalla richiesta (fino esaurimento posti)	URP per piattaforma on line			
Trasporto scolastico – esenzione pagamenti		Diritto allo studio	Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	30 gg.	Servizio politiche sociali			
Trasporto scolastico – verifica percorsi e variazioni percorsi		Diritto allo studio	Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	15 gg.	Ditta concessionaria			
Risposte a istanze e reclami per servizio trasporti			Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	30 gg.	Ditta concessionaria			protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it
Refezione scolastica – avviso iscrizioni - verifica domande		Diritto allo studio – regolamento comunale	Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	1 giorno di refezione scolastica	URP per piattaforma on line			
Concessione esonero pagamento servizio refezione	Diritto allo studio	Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	15 gg.	Servizio politiche sociali				

Concessione contributi – avviso iscrizione – verifica domande		Diritto allo studio	Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	30 gg.	URP per piattaforma on line							
Assegnazione contributi regionali/provinciali/comunali per diritto allo studio, borse di studio, rimborso spese scolastiche e forniture libri di testo		Diritto allo studio	Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	30 gg.	Regione e Provincia	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 93295 273/202					
Rendicontazione a regione/provincia per contributi erogati		Diritto allo studio	Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	6 mesi da fine anno scolastico	Regione e Provincia							
Richieste ed invio cedole librarie		Diritto allo studio	Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	20 gg.	Scuole interessate							
Concessione contributi alle scuole per attività didattiche e funzionamento			Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	30 dicembre	Scuole interessate							
Pratiche amministrative per: richieste sepoltura – restringimenti ecc.	Ufficio III	DPR n. 285 del 10/09/1990 - Circolare Ministero Sanità n. 24 del 24/06/1993	Esecutori amm.vi – Istr. Amm.vo – Istr. Direttivo	Responsabile del Servizio	In base alla disponibilità dei posti	Ditta incaricata	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 93295/ 259/273/ 202					
Pratica amministrativa per Concessioni													06. 93295219
Accertamento entrate mensili									Responsabile del servizio		mensile	Ufficio ragioneria	
Immigrazione da altro comune o dall'estero	Ufficio IV	C. Civile – Legge n°1228/1954; DPR n°223/1989; L. n°54/1989; DM 6/7/2010; L. n°470/1998; DPR n°323/1989; L. n°104/2002; L. n°133/2008; D.LGS. n°286/1998; DPR n°394/1999; L. n°68/2007; DM 26/7/2007; DPCM n°3982/2011; D.Lgs.N°30/2007 - Circolari varie Ministero dell'Interno;	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	1-2 gg	Comando Vigili Urbani – altro Comune – consolato/ambasciata interessata	Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 932951					
Emigrazione da altro comune o dall'estero					1-2 gg	Comando Vigili Urbani – altro Comune – consolato/ambasciata interessata							
Trasferimenti di abitazione all'interno del comune					1-2 gg	Comando vigili urbani							
Iscrizioni e cancellazioni AIRE					1-2 gg	Consolato/Ambasciata							
Rilascio notizie anagrafiche, elenchi nominativi nei casi previsti da norme					10 gg								
Rilascio certificazione anagrafica					immediato								
Rilascio certificazione anagrafica storica					10 gg								
Rilascio carte d'identità					immediato								
Rilascio carta identità					immediato	Ministero dell'Interno –							

elettronica	Ufficio IV	dell'Interno del 23/12/2015	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe		Poligrafico dello Stato – Servizio Postale – Centro Nazionale Trapianti-		06. 932951
Consegna Carta Identità Elettronica		Decreto Ministro dell'Interno del 23/12/2015			Al ricevimento da parte del Ministero immediato	Ufficio anagrafe		
Autenticazione sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive, foto					90 gg			
Ricerche particolari in archivio					365 gg	Comando Vigili Urbani		
Cancellazioni per irreperibilità					15 gg			
Registrazione/cancellazione qualifica pensionato					90 gg			
Dichiarazione/rinnovo dimora abituale cittadini extracomunitari					1-2 gg			
Rilascio carta di soggiorno per i cittadini extracomunitari					da 5 a 15 gg secondo materia	Comuni interessati		
Iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio					immediato	Vigili Urbani		
Convivenze di Fatto		L. 76/2016			10 gg			
Formazione atti di nascita, morte, matrimonio	Ufficio IV	Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile			Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 932951	
Trascrizioni atti di stato civile – annotazioni sugli atti				DPR. 03/11/2000 n°396 - Codice Civile – Legge n°847/1929; Legge n°1159/1929; R.D.n°289/1930; Legge n°898/1970; Legge n°121/1985; Legge n°74/1987 Circolari varie Ministero dell' Interno	100 gg			Comuni interessati – Procura
Pubblicazioni matrimonio					8 gg			Comune interessato
Trascrizione matrimoni					15 gg			Chiesa/Comune interessato
Tardiva o omessa denuncia di nascita					60 gg			Procura della Repubblica
Riconoscimenti o legittimazioni					60 gg			Procura della Repubblica/ Prefettura
Adozioni: trascrizione del decreto del tribunale dei minori					30 gg			Tribunale dei Minori
Trascrizioni sentenze di rettifica atti e atti di stato civile formati all'estero					90 gg			Tribunale/ Prefettura
Rilascio certificati di stato civile					immediato			
Autorizzazione trasporto salma					immediato			Ufficio cimitero
Autorizzazione alla cremazione					immediato			
Autorizzazione conservazione/dispersione ceneri				Regolamento comunale	15 gg			Ufficio cimitero

Dichiarazione anticipata trattamento (DAT)	L. n. 219/2017	Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile	A presentazione	Fiduciario nominato		
Negoziante assistita nei procedimenti di separazione o divorzio	L. 162/2014 artt. 6 e 12			30 gg ricevimento documentazione	Avvocati Tribunale Comuni		
Divorzi	L. 162/2014 art. 6						
Separazioni	L. 162/2014 art. 12						
Unioni Civili	L. 76/2016			30 gg	Comuni/Consolati		
procedure elettorali per residenti AIRE	DPR N°223/1967 E Leggi specifiche per ogni livello elettivo; Legge n°95/1989; Legge n°53/1990; Legge n°287/1951 -- Circolari varie Ministero dell'Interno e di Grazia e Giustizia;	Personale ufficio elettorale	Responsabile Ufficio Elettorale	30 gg	Ambasciate/Consolati		
Certificazione iscrizione liste elettorali per candidatura				1 gg			
Certificato godimenti diritti politici				30 gg			
Albo scrutatori				Entro gennaio			
Albo Presidenti di seggio				Entro gennaio	CORTE D'APPELLO DI ROMA		
Albo giudici popolari				Entro settembre anni dispari			
Predisposizione e revisione liste elettorali				ogni 180 gg.			
Rilascio tessere elettorali				immediato			
Rilascio copie liste elettorali	1-2 gg						
Autenticazione sottoscrizioni	Normativa di riferimento per ogni consultazione	Personale incaricato	Personale incaricato	immediato		06.93295 315/314	
Liste leva	DPR N°237/64; L. n°191/75 – Circ. varie Ministero Difesa	Personale ufficio anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	120 gg.	DISTRETTO MILITARE – Ufficio Leva di Roma		06.932951
Procedura selettiva per formazione elenchi rilevatori per indagini e rilevazioni statistiche	D. Lgs. N. 322/1989 Circolari ISTAT su reclutamento personale	Istr. Direttivo	Responsabile del servizio	Aggiornamenti semestrali		06.93295 232	
Conferimento incarico di rilevazione statistica a personale esterno	D. Lgs. N. 322/1989 Circolari ISTAT	Istr. Direttivo	Responsabile del servizio	60 gg da necessità			
Indagini ISTAT	Piano Statistico Nazionale	Istr. Direttivo	Responsabile ufficio statistico	Secondo scadenza indagini	ISTAT – Uffici Comunali – Cittadini		

Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it

Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it
protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it