



CITTA' DI ALBANO LAZIALE

Città Metropolitana di Roma Capitale

Settore I - Servizio II

ELENCO PROCEDIMENTI

(Ufficio I – II – III – IV)

Aggiornamento GIUGNO 2018

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.vi/ Direttivi per ogni 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.vi /Direttivi per ogni ufficio	Responsabile del servizio	30 gg.			
Pubblicazione all'Albo pretorio on line		L. 69/2009	Istr. Amm.vi /Direttivi per ogni 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.vi /Direttivi per ogni ufficio	Responsabile del servizio	Vario secondo materia			
Liquidazioni		D. Lgs 267/2000 art. 184	Istr. Amm.vi /Direttivi per ogni 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 – Regolamento dell'Ente	Istr. Amm.vi /Direttivi per ogni ufficio	Responsabile del servizio		Ufficio economato		
Comunicazione dati Anagrafe tributaria		L. 30/12/1991, n. 413, art. 20, co. 2 lett. e) Circolare 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)	Tutti gli uffici del settore I – Servizio II	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 e performance		Decreto legislativo n. 150/2009	Istruttore direttivo	Responsabile del servizio	Annuale con aggiornamenti nell'anno		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	Responsabile del Servizio	5 gg.	Uff. viabilità Uff. Patrimonio Comando Vigili Urbani		
Ricorsi giudiziari/citazioni in giudizio		Difesa dell'ente	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	Tempi processuali	Servizi dell'Ente interessati	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.93295219/217
Affidamenti incarichi legali	Difesa dell'Ente	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	15 gg	Avvocati/servizi interni Ente			
Albo Avvocati	Regolamento Comunale	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	Semestrale (marzo/settembre)			06.93295219	
Notifica atti interni/esterni		Messi notificatori	Messi notificatori	Secondo scadenze di legge		messi@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.93295208	
Trasporto pubblico locale – rendicontazioni - liquidazioni		Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del servizio	30 gg	Regione Lazio			
Trasporto scolastico – avviso iscrizioni - verifiche domande		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	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.93295273/202	
Trasporto scolastico – esenzione pagamenti		Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	30 gg.	Servizio politiche sociali			
Trasporto scolastico – verifica percorsi e variazioni percorsi	Ufficio III	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			
Richieste collaborazione per manifestazioni sportive		Regolamento comunale	Responsabile del Servizio	20 gg.	Polisportiva comunale	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.93295273/202	
Richieste patrocini senza		Regolamento	Responsabile del	15 gg.	Polisportiva comunale			

contributi per manifestazioni sportive		comunale	Direttivo/Istr. Amm.vo	Servizio				
Concessione contributi ad associazioni sportive – bando		Regolamento comunale	Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	30 gg. 1° tranche – 30 gg. da rendicontazione 2° tranche			
Autorizzazioni per uso occasionale di impianti sportivi		Regolamento comunale	Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	15 gg.			
Concessione contributo polisportiva comunale			Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	Entro il 31 dicembre			
Concessione annuale spazi impianti sportivi ad associazioni sportive		Regolamento comunale	Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile Servizio del	Entro 30 settembre	Polisportiva Generale Comunale		
Autorizzazioni utilizzo campi di calcio			Istr. Direttivo/Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	Entro 30 settembre			
Refezione scolastica – avviso iscrizioni - verifica domande	Ufficio III	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	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 93295 273/202
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		
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 librerie		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	
Immigrazione da altro comune o dall'estero			C. Civile – Legge n°1228/1954; DPR n°223/1989;			1-2gg	Comando Vigili Urbani – altro Comune – consolato/ambasciata interessata	

Emigrazione da altro comune o dall'estero	Ufficio IV	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;	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	11-2gg	Comando Vigili Urbani – altro Comune – consolato/ambasciata interessata	Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 932951
Trasferimenti di abitazione all'interno del comune					1-2gg	Comando vigili urbani		
Iscrizioni e cancellazioni AIRE					1-2gg	Consolato/Ambasciata		
Rilascio notizie anagrafiche, elenchi nominativi nei casi previsti da norme					10 gg			
Rilascio certificazione anagrafica	Ufficio IV	D.Lgs.N°30/2007 - Circolari varie Ministero dell'Interno;	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	immediato		Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 932951
Rilascio certificazione anagrafica storica					10 gg			
Rilascio carte d'identità					immediato			
Rilascio carta identità elettronica					immediato	Ministero dell'Interno – Poligrafico dello Stato – Servizio Postale – Centro Nazionale Trapianti-		
Autenticazione sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive, foto					immediato			
Ricerche particolari in archivio					90 gg			
Cancellazioni per irreperibilità					365 gg	Comando Vigili Urbani		
Registrazione/cancellazione qualifica pensionato					15 gg			
Dichiarazione/rinnovo dimora abituale cittadini extracomunitari					90gg			
Rilascio carta di soggiorno per i cittadini extracomunitari					1-2gg			
Iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio	L. 76/2016		Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile	da 5 a 1 5gg secondo materia	Comuni interessati	Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 932951
Convivenze di Fatto					immediato	Vigili Urbani		
Formazione atti di nascita, morte, matrimonio	Ufficio IV	DPR. 03/11/2000 n°396 - Codice Civile – Legge n°847/1929; Legge n°1159/1929;	Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile	10 gg		Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 932951
Trascrizioni atti di stato civile – annotazioni sugli atti					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					60 gg	Procura della Repubblica/		

legittimazioni	Ufficio IV	R.D.n°289/1930; Legge n°898/1970; Legge n°121/1985; Legge n°74/1987 Circolari varie Ministero dell'Interno;	Ufficiale di stato civile	Ufficiale di Stato civile		Prefettura	Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 932951
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					15 gg	Ufficio cimitero		
Dichiarazione anticipata trattamento (DAT)					A presentazione	Fiduciario nominato		
Negoziata assistita nei procedimenti di separazione o divorzio					30 gg ricevimento documentazio ne	Avvocati Tribunale Comuni		
Divorzi		L. 162/2014 art. 6 e 12						
Separazioni		L. 162/2014 art. 6						
Unioni Civili		L. 162/2014 art. 12						
Procedure elettorali per residenti AIRE		L. 76/2016						
Certificazione iscrizione liste elettorali per candidatura		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	Comuni/Consolati		
Certificato godimenti diritti politici					30 gg	Ambasciate/Consolati		
Albo scrutatori					1 gg			
Albo Presidenti di seggio					30 gg			
Albo giudici popolari					Entro gennaio			
Predisposizione e revisione liste elettorali					Entro gennaio	CORTE D'APPELLO DI ROMA		
Rilascio tessere elettorali	Entro settembre anni dispari							
Rilascio copie liste elettorali	ogni 180gg.							
	immediato							
Autenticazione sottoscrizioni	1-2gg							
Liste leva	immediato							
Procedura selettiva per	Normativa di riferimento per ogni consultazione	Personale incaricato	Personale incaricato	120gg.	DISTRETTO MILITARE – Ufficio Leva di Roma	06. 932951		
	D. Lgs. N.	Istr. Direttivo	Responsabile del	Aggiornamenti				

formazione elenchi rilevatori per indagini e rilevazioni statistiche		322/1989 Circolari ISTAT su reclutamento personale		servizio	semestrali		Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it	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		protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	