



CITTA' DI ALBANO LAZIALE

Settore I - Servizio II

ELENCO PROCEDIMENTI (Ufficio I – II – III – IV – V)

Aggiornato al 12/06/2014

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	06.93295
Risposte ad istanze varie di cittadini/Enti/Consiglieri ecc.	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.			
Pubblicazione all'Albo pretorio on line	Tutti gli uffici del settore I – Servizio II	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	Tutti gli uffici del settore I – Servizio II	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	Tutti gli uffici del settore I – Servizio II	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)		
Protocollo informatico (Entrate/Uscite)	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 Protocollo Informatico	Responsabile Protocollo Informatico	1 gg dal ricevimento richiesta	Tutti i settori e servizi dell'Amministrazione	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.93295 215
Protocollo informatico	Ufficio I	DPR 445/2000	Responsabile	Responsabile	giornalmente e		protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.93295

Verifiche registrazioni			Protocollo Informatico	Protocollo Informatico	mensilmente			215
Autorizzazioni occupazione temporanea di suolo pubblico per propaganda elettorale	Ufficio I	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	Ufficio II	Difesa dell'ente	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	Tempi processuali	Servizi dell'Ente interessati	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 93295 219
Affidamenti incarichi legali	Ufficio II	Difesa dell'Ente	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	10 gg	Avvocati/servizi interni Ente		
Notifica atti interni/esterni	Ufficio II		Messi notificatori	Messi notificatori	Secondo scadenze di legge		messi@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 93295 208
Trasporto pubblico locale – rendicontazioni - liquidazioni	Ufficio III		Istr. Amm.vo	Responsabile del servizio	30 gg	Regione Lazio		
Trasporto scolastico – avviso iscrizioni	Ufficio III	Diritto allo studio	Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	Nei termini: 1° giorno di scuola – fuori termine: 20 gg dalla richiesta (fino esaurimento posti)		protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 93295 240
Trasporto scolastico – esenzione pagamenti	Ufficio III	Diritto allo studio	Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	30 gg.	Servizio politiche sociali		
Trasporto scolastico – verifica percorsi e variazioni percorsi	Ufficio III	Diritto allo studio	Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	15 gg.	Ditta concessionaria		
Risposte a istanze e reclami per servizio trasporti	Ufficio III		Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	30 gg.	Ditta concessionaria		
Richieste collaborazione/patrocini per manifestazioni sportive	Ufficio III	Regolamento comunale	Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	20 gg.	Polisportiva comunale		
Richieste patrocini senza contributi per manifestazioni sportive	Ufficio III	Regolamento comunale	Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	15 gg.	Polisportiva comunale	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	
Concessione contributi ad associazioni sportive – bando	Ufficio III	Regolamento comunale	Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	30 gg. 1° tranche – 30 gg. da rendicontazione 2° tranche			06. 93295 240
Autorizzazioni per uso occasionale di impianti sportivi	Ufficio III	Regolamento comunale	Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	15 gg.			
Concessione contributo	Ufficio III		Istr. Amm.vo	Responsabile del	15 gg. da			

polisportiva comunale				Servizio	approvazione bilancio			
Concessione annuale spazi impianti sportivi ad associazioni sportive	Ufficio III	Regolamento comunale	Istr. Amm.vo	Responsabile Servizio del	Entro 30 settembre	Polisportiva Generale Comunale		
Autorizzazioni utilizzo campi di calcio	Ufficio III		Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	Entro 30 settembre			
Immigrazione da altro comune o dall'estero	Ufficio IV	Codice Civile – Legge n°1228/1954; DPR n°223/1989; Legge n°54/1989; DM 6/7/2010; Legge n°470/1998; DPR n°323/1989; Legge n°104/2002; Legge n°133/2008; D.LGS. n°286/1998; DPR n°394/1999; Legge n°68/2007; DM 26/7/2007; OPCM n°3982/2011; D.Lgs.N°30/2007 - Circolari varie Ministero dell'Interno;	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	1-2gg	Comando Vigili Urbani – altro Comune – consolato/ambasciata interessata	Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 93295 263/264
Emigrazione da altro comune o dall'estero	Ufficio IV				11-2gg	Comando Vigili Urbani – altro Comune – consolato/ambasciata interessata		
Trasferimenti di abitazione all'interno del comune	Ufficio IV				1-2gg	Comando vigili urbani		
Iscrizioni e cancellazioni AIRE	Ufficio IV				1-2gg	Consolato/Ambasciata		
Rilascio notizie anagrafiche, elenchi nominativi nei casi previsti da norme	Ufficio IV				10 gg			
Rilascio certificazione anagrafica	Ufficio IV				immediato		Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 93295 263/264
Rilascio certificazione anagrafica storica	Ufficio IV				10 gg			
Rilascio carte d'identità	Ufficio IV				immediato			
Autenticazione sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive, foto	Ufficio IV				immediato			
Ricerche particolari in archivio	Ufficio IV				90 gg			
Cancellazioni per irreperibilità	Ufficio IV				365 gg	Comando Vigili Urbani		
Registrazione/cancellazione qualifica pensionato	Ufficio IV				15 gg			
Dichiarazione/rinnovo dimora abituale cittadini extracomunitari	Ufficio IV				90gg			
Rilascio carta di soggiorno per i cittadini extracomunitari	Ufficio IV				1-2gg			
Iscrizioni, cancellazioni e	Ufficio IV				da 5 a 1 5gg	Comuni interessati		

variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio					secondo materia			
Formazione atti di nascita, morte, matrimonio	Ufficio IV	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;	Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile	10 gg			06. 93295/ 263/264
Trascrizioni atti di stato civile – annotazioni sugli atti	Ufficio IV				100 gg	Comuni interessati – Procura		
Pubblicazioni matrimonio	Ufficio IV				8 gg	Comune interessato		
Trascrizione matrimoni	Ufficio IV				15 gg	Chiesa/Comune interessato		
Tardiva o omessa denuncia di nascita	Ufficio IV				60 gg	Procura della Repubblica		
Riconoscimenti o legittimazioni	Ufficio IV				60 gg	Procura della Repubblica/ Prefettura		
Adozioni: trascrizione del decreto del tribunale dei minori	Ufficio IV				30 gg	Tribunale dei Minori		
Trascrizioni sentenze di rettifica atti e atti di stato civile formati all'estero	Ufficio IV				90 gg	Tribunale/ Prefettura		
Rilascio certificati di stato civile	Ufficio IV				immediato			
Autorizzazione trasporto salma	Ufficio IV				immediato	Ufficio cimitero		
Autorizzazione alla cremazione	Ufficio IV				immediato			
Autorizzazione conservazione/dispersione ceneri	Ufficio IV				Regolamento comunale	15 gg	Ufficio cimitero	
Procedure elettorali per residenti AIRE	Ufficio IV	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	Personale ufficio elettorale	Responsabile Ufficio Elettorale	30 gg	Ambasciate/Consolati		06. 93295 263/264
Certificazione iscrizione liste elettorali per candidatura	Ufficio IV				1 gg			
Certificato godimenti diritti politici	Ufficio IV				30 gg			
Albo scrutatori	Ufficio IV				Entro gennaio			
Albo Presidenti di seggio	Ufficio IV				Entro gennaio	CORTE D'APPELLO DI ROMA		
Albo giudici popolari	Ufficio IV				Entro settembre anni dispari			
Predisposizione e revisione liste elettorali	Ufficio IV				ogni 180gg.			
Rilascio tessere elettorali	Ufficio IV				immediato			
Rilascio copie liste elettorali	Ufficio IV				1-2gg			

		Giustizia;						
Autenticazione sottoscrizioni	Ufficio IV	Normativa di riferimento per ogni consultazione	Personale incaricato	Personale incaricato	immediato			06. 93295 263/264
Liste leva	Ufficio IV	DPR N°237/64; L. n°191/75 – Circ. varie Ministero Difesa	Personale ufficio anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	120gg.	DISTRETTO MILITARE – Ufficio Leva di Roma		
Procedura selettiva per formazione elenchi rilevatori per indagini e rilevazioni statistiche	Ufficio IV	D. Lgs. N. 322/1989 Circolari ISTAT su reclutamento personale	Istr. Direttivo	Responsabile del servizio	Aggiornamenti semestrali			06. 93295 263/ 264
Conferimento incarico di rilevazione statistica a personale esterno	Ufficio IV	D. Lgs. N. 322/1989 Circolari ISTAT	Istr. Direttivo	Responsabile del servizio	60 gg da necessità		Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it	263/ 264
Designazione rilevatori statistici e censuari come incaricati di trattamento dei dati personali	Ufficio IV	D. Lgs. N. 322/1989 D. Lgs. 196/03 – art 30	Istr. Direttivo	Responsabile del servizio	60 gg da necessità		protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	
Concessione esonero pagamento servizio refezione	Ufficio V	Diritto allo studio	Ist. Direttivo	Responsabile del Servizio	15 gg.	Servizio politiche sociali		
Risposte per mancato accoglimento richiesta esonero retta refezione e trasporto	Ufficio V	Diritto allo studio	Ist. Direttivo	Responsabile del Servizio	30 gg.			
Assegnazione contributi regionali/provinciali/comunali per diritto allo studio, borse di studio, rimborso spese scolastiche e forniture libri di testo	Ufficio V	Diritto allo studio	Ist. Direttivo	Responsabile del Servizio	15 gg.	Regione e Provincia	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 93295 202
Rendicontazione a regione/provincia per contributi erogati	Ufficio V	Diritto allo studio	Ist. Direttivo	Responsabile del Servizio	6 mesi da fine anno scolastico	Regione e Provincia		
Richieste ed invio cedole librerie	Ufficio V	Diritto allo studio	Ist. Direttivo	Responsabile del Servizio	20 gg.	Scuole interessate		
Concessione contributi alle scuole per attività didattiche e funzionamento	Ufficio V		Ist. Direttivo	Responsabile del Servizio	30 dicembre	Scuole interessate		