



CITTA' DI ALBANO LAZIALE

Città Metropolitana di Roma Capitale

Settore I - Servizio II

ELENCO PROCEDIMENTI

(Ufficio I – II – III – IV)

Aggiornato a giugno 2017

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.	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)		
Acquisto di beni e servizi	Tutti gli uffici del settore I – Servizio II	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	Tutti gli uffici del settore I – Servizio II	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	

Customers satisfaction	Tutti gli uffici del settore I – Servizio II	D. Lgv 33/2013	Istr. Amm.vi /Direttivi per ogni ufficio	Responsabile del servizio	semestrale		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	06.93295 215
Protocollo informatico Verifiche registrazioni	Ufficio I	DPR 445/2000	Responsabile gestione documentale	Responsabile gestione documentale	giornalmente e mensilmente		protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.93295 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	15 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 273
Trasporto scolastico – esenzione pagamenti	Ufficio III	Diritto allo studio	Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	30 gg.	Servizio politiche sociale		
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 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		
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		protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 93295 273
Autorizzazioni per uso	Ufficio III	Regolamento	Istr. Amm.vo	Responsabile del	15 gg.			

occasionale di impianti sportivi		comunale		Servizio				
Concessione contributo polisportiva comunale	Ufficio III		Istr. Amm.vo	Responsabile del Servizio	Entro il 31 dicembre			
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			
Concessione esonero pagamento servizio refezione	Ufficio III	Diritto allo studio	Ist. Direttivo	Responsabile del Servizio	15 gg.	Servizio politiche sociali	protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.93295202
Assegnazione contributi regionali/provinciali/comunali per diritto allo studio, borse di studio, rimborso spese scolastiche e forniture libri di testo	Ufficio III	Diritto allo studio	Ist. Direttivo	Responsabile del Servizio	30 gg.	Regione e Provincia		
Rendicontazione a regione/provincia per contributi erogati	Ufficio III	Diritto allo studio	Ist. Direttivo	Responsabile del Servizio	6 mesi da fine anno scolastico	Regione e Provincia		
Richieste ed invio cedole librerie	Ufficio III	Diritto allo studio	Ist. Direttivo	Responsabile del Servizio	20 gg.	Scuole interessate		
Concessione contributi alle scuole per attività didattiche e funzionamento	Ufficio III		Ist. Direttivo	Responsabile del Servizio	30 dicembre	Scuole interessate		
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; DPCM n°3982/2011;	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	1-2gg	Comando Vigili Urbani – altro Comune – consolato/ambasciata interessata	Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06.932951
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			
Rilascio certificazione anagrafica storica	Ufficio IV				10 gg			
Rilascio carte d'identità	Ufficio IV				immediato			

Autenticazione sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive, foto	Ufficio IV	D.Lgs.N°30/2007 - Circolari varie Ministero dell'Interno;			immediato		Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 932951	
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 variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio	Ufficio IV		da 5 a 1 5gg secondo materia	Comuni interessati					
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		Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 932951	
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	Ufficio cimitero			
Negoziata assistita nei procedimenti di separazione o divorzio	Ufficio IV				L. 162/2014 artt. 6 e 12	Ufficiale di stato civile			Ufficiale di stato civile
Procedure elettorali per residenti AIRE	Ufficio IV	DPR N°223/1967 E Leggi specifiche per ogni livello			30 gg	Ambasciate/Consolati	06.93295 315/314		
Certificazione iscrizione liste elettorali per candidatura	Ufficio IV		1 gg						

Certificato godimenti diritti politici	Ufficio IV	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	CORTE D'APPELLO DI ROMA	Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 93295315/314
Albo scrutatori	Ufficio IV				Entro gennaio			
Albo Presidenti di seggio	Ufficio IV				Entro gennaio			
Albo giudici popolari	Ufficio IV				Entro settembre anni dispari ogni 180gg.			
Predisposizione e revisione liste elettorali	Ufficio IV				immediato			
Rilascio tessere elettorali	Ufficio IV				1-2gg			
Rilascio copie liste elettorali	Ufficio IV							
Autenticazione sottoscrizioni	Ufficio IV	Normativa di riferimento per ogni consultazione	Personale incaricato	Personale incaricato	immediato			
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		06. 932951
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		Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it	06. 93295 232
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		protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it	