

Allegato 1 al Regolamento Dei Procedimenti Amministrativi (art. 3)

SCHEMA UNITA' ORGANIZZATIVA **SERVIZI DEMOGRAFICI ed ELETTORALE** SETTORE **AMMINISTRATIVO**

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott.ssa SCALA MARIA BONARIA

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile Procedimento 2) Responsabile Atto Finale
1	2	4	5
ANAGRAFE			
Immigrazione (Iscrizioni anagrafiche)	P	30 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici
Emigrazioni (Cancellazioni anagrafiche)	U	30 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici
Cancellazioni per irreperibilità	U	14 mesi	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici
Definizione pratiche AIRE su istanze	P	30 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici
Definizione pratiche AIRE d'Ufficio	U	365 gg.	Ufficiali Servizi Demografici
Cambio abitazione all'interno del Comune	P	30 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici
Comunicazioni iscrizioni- cancellazioni- variazioni indirizzo a: Ufficio elettorale Ufficio tributi - A.S.L.	U U	5 gg. 30 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici
Rilascio certificazioni anagrafiche attestati, autentiche, copie conformi ecc.	P	Tempo reale	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici
Stati famiglia originari	P	3 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici
Stati famiglia ricerche storiche d'archivio	P	90 gg.	Ufficiali Servizi Demografici
Rilascio attestazioni anagrafiche con ricerca d'archivio	P	7 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici
Rilascio carta d'identità	P	3 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici
Proroga carta identità	P	Tempo reale	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici
Autentiche passaggi di proprietà	P	Tempo reale	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici
Certificazioni anagrafiche pregresse con ricerche archivio	P	7 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici

Allegato 1 al Regolamento Dei Procedimenti Amministrativi (art. 3)

SCHEMA UNITA' ORGANIZZATIVA **SERVIZI DEMOGRAFICI ed ELETTORALE** SETTORE **AMMINISTRATIVO**
 DIRIGENTE RESPONSABILE: DR.SSA SCALA MARIA BONARIA

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile Procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	INTERVENTI INTERSETTORIALI Settori	G.G:	ENTI ESTERNI COINVOLTI (indicativo)
1	2	4	5	6	7	8	9
STATO CIVILE							
Iscrizioni atti nei registri di nascita, matrimonio e morte	P	5 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Trascrizione atti su richiesta di chi vi ha interesse o della pubblica autorità competente	P	10 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Trascrizione matrimonio concordatario	P	5 gg. (da ricezione atto)	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Convenzioni matrimoniali	P	15 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Trascrizioni sentenze divorzio e nullità di matrimonio	P	5 gg. (da ricezione documentazione)	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Pubblicazioni di matrimonio	P	15 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Riconoscimento figli naturali successivamente alla nascita	P	15 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Rettifica di nome per errore materiale di scrittura	P	20 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Cambiamento – modificazione nome	P	15 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Trasporto salme altri comuni	P	2 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Acquisto – riacquisto o rinuncia della cittadinanza italiana: iscrizione o trascrizione decreti o dichiarazioni	U/P	10 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			

Segue Stato Civile

Colonna 2 avvio – “ U “ indica D’ufficio - “ P ” indica su istanza di parte

Colonna 6 tipo - “ S “ indica che il procedimento riguarda un solo settore “ I “ indica che il procedimento coinvolge più settori

Allegato 1 al Regolamento Dei Procedimenti Amministrativi (art. 3)

SCHEMA UNITA' ORGANIZZATIVA **SERVIZI DEMOGRAFICI ed ELETTORALE** SETTORE **AMMINISTRATIVO**
 DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott.ssa SCALA MARIA BONARIA

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile Procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	INTERVENTI INTERSETTORIALI Settori	G.G:	ENTI ESTERNI COINVOLTI (indicativo)
1	2	4	5	6	7	8	9
STATO CIVILE							
Annotazioni margini atti di matrimonio, morte e nascita	P	5 gg. (da ricezione documentazione)	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Rilascio certificati Stato Civile	P	Tempo reale	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Rilascio estratti o copie integrali di atti	P	3 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Atto di nascita di bambino ritrovato	P	20 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Statistiche mensili (Modelli AP10-D7A/B-D4/5/4bis/5bis -P4-APR/4)	U	Entro il 15 mese successivo	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Statistiche annuali (Modelli AP11 - P2- P3- POSAS- STRASA) * Anno 2011: P2 e P3 entro 31.01.2011 se in formato cartaceo, entro 31.03.2011 via mail; POSAS e STRASA entro 28.02.2011	U	Secondo indicazioni ISTAT. *	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Comunicazione residenti deceduti Agenzia Entrate	U	Cadenza trimestrale	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Trasmissione elenchi INPS matrimoni e decessi residenti	U	Cadenza mensile	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Dichiarazione nascita e morte	P	Tempo reale	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Dichiarazione di nascita tardiva	P	20 gg.	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			

Colonna 2 avvio - " U " indica D'ufficio - " P " indica su istanza di parte

Colonna 6 tipo - " S " indica che il procedimento riguarda un solo settore " I " indica che il procedimento coinvolge più settori

Allegato 1 al Regolamento Dei Procedimenti Amministrativi (art. 3)

SCHEMA UNITA' ORGANIZZATIVA **SERVIZI DEMOGRAFICI ed ELETTORALE** SETTORE **AMMINISTRATIVO**

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott.ssa SCALA MARIA BONARIA

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile Procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	INTERVENTI INTERSETTORIALI Settori	G.G:	ENTI ESTERNI COINVOLTI (indicativo)
1	2	4	5	6	7	8	9
LEVA MILITARE							
Compilazione lista di leva per legge	U	Entro Gennaio di ogni anno	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Pubblicazione lista di leva per legge	U	Entro Febbraio di ogni anno	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
Aggiornamento lista di leva per legge	U	Entro 31 marzo di ogni anno	Responsabile del Servizio e Ufficiali Servizi Demografici	S			
ELETTORALE							
Revisione liste elettorali dinamica annuale 1^ tornata -gennaio-luglio	U	Entro 31.07.	Ufficiale Elettorale	S			
Revisione liste elettorali dinamica annuale 2^ tornata - gennaio-luglio	U	Entro 31.01.	Ufficiale Elettorale	S			
Revisione annuale liste elettorali 1^ semestre	U	Entro 20.12. anno di riferimento	Ufficiale Elettorale	S			
Revisione annuale liste elettorali 2^ semestre	U	Entro 20.06. anno successivo	Ufficiale Elettorale	S			
Revisioni dinamiche straordinarie liste elettorali per consultazioni elettorali	U	Entro termini di legge	Ufficiale Elettorale	S			
Adempimenti preliminari per svolgimento elezioni	U	Entro termini di legge	Ufficiale Elettorale	S			
Ristampa liste sezionali	U	Entro termini di legge	Ufficiale Elettorale	S			
Ristampa liste generali	U	Entro termini di legge	Ufficiale Elettorale	S			

Segue Elettorale

Colonna 2 avvio - " U " indica D'ufficio - " P " indica su istanza di parte

Colonna 6 tipo - " S " indica che il procedimento riguarda un solo settore " I " indica che il procedimento coinvolge più settori

Allegato 1 al Regolamento Dei Procedimenti Amministrativi (art. 3)

SCHEMA UNITA' ORGANIZZATIVA **SERVIZI DEMOGRAFICI ed ELETTORALE** SETTORE **AMMINISTRATIVO**
 DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott.ssa SCALA MARIA BONARIA

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile Procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	INTERVENTI INTERSETTORIALI Settori	G.G:	ENTI ESTERNI COINVOLTI (indicativo)
1	2	4	5	6	7	8	9
ELETTORALE							
Pubblicazione avviso per nomina in qualità di scrutatori nei seggi elettorali	P	Entro 01.10 di ogni anno	Ufficiale Elettorale	S			
Pubblicazione avviso per nomina in qualità di presidenti dei seggi elettorali	P	Entro 01.10 di ogni anno	Ufficiale Elettorale	S			
Aggiornamento annuale albo scrutatori (richiesta entro mese di novembre)	P	Entro 15.01. anno success.	Ufficio elettorale	S			
Aggiornamento annuale presidenti seggio (richiesta entro mese di ottobre)	P	Entro 15.01. anno success.	Ufficiale Elettorale	S			
Nomina Scrutatori (tramite sorteggio)	U	Nei termini di legge	Ufficiale Elettorale e Commissione Elettorale Comunale	S			
Certificazione elettorale singola	P	In tempo reale	Ufficiale Elettorale	S			
Certificazione elettorale collettiva	P	24 h. dalla richiesta	Ufficiale Elettorale	S			
Iscrizione liste elettorali aggiunte cittadini dell'U.E.	U	Termini di legge	Ufficiale Elettorale	S			
Consulenza e assistenza agli utenti	p	In tempo reale	Ufficiale Elettorale	S			
Cancellazione liste per morte, perdita diritti etc.	U	Termini di legge	Ufficiale Elettorale	S			
Rilascio tessere elettorali	U	Tempi di legge	Ufficio elettorale	S			
Aggiornamento fascicoli personali elettori	U	Tempi di legge	Ufficiale Elettorale	S			

Colonna 2 avvio - " U " indica D'ufficio - " P " indica su istanza di parte

Colonna 6 tipo - " S " indica che il procedimento riguarda un solo settore " I " indica che il procedimento coinvolge più settori

Allegato 1 al Regolamento Dei Procedimenti Amministrativi (art. 3)

SCHEDA UNITA' ORGANIZZATIVA **SERVIZI DEMOGRAFICI ed ELETTORALE** SETTORE **AMMINISTRATIVO**
 DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott.ssa SCALA MARIA BONARIA

Segue Elettorale

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile Procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	INTERVENTI INTERSETTORIALI Settori	G.G:	ENTI ESTERNI COINVOLTI (indicativo)
1	2	4	5	6	7	8	9
ELETTORALE							
Rilascio copie liste elettorali	P	gg.8	Ufficiale Elettorale	S			
Autenticazione sottoscrizioni	U	In tempo reale	Ufficiale Elettorale	S			
Aggiornamento Anagrafe Amministratori	U	Entro 60 gg. dalle modifiche intervenute	Ufficiale Elettorale	S			
Comunicazioni dati revisione liste elettorali e adempimenti vari servizio elettorale alla Prefettura, Tribunale e Commissione Elettorale Circondariale	U	20 gg.	Ufficiale Elettorale	S			
Iscrizione Albi Giudici Popolari	P	Entro 30.11. di ogni anno	Ufficiale Elettorale	S			

Colonna 2 avvio - " U " indica D'ufficio - " P " indica su istanza di parte

Colonna 6 tipo - " S " indica che il procedimento riguarda un solo settore " I " indica che il procedimento coinvolge più settori

