N.	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	NORME DI RIFERIMENTO	TERMINE MAX (GG)		COMPETENZA ATTO FINALE
						IMPOSTO DA NORME	AUTO IMPOSTO	
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO								
1	Anagrafe canina: registrazione	Responsabile di settore	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Aggiornamento dell'anagrafe canina	Legge 281/1991, LR 27/2000, regolam. (CE) 998/2003 e ordinanze ministeriali		Immediato, di norma	Funzionario incaricato
2	Autenticazione di copia di documento	Funzionario incaricato	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Autenticazione	DPR 445/2000		Immediato, di norma	Funzionario incaricato
3	Autenticazione di firma	Funzionario incaricato	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Autenticazione	DPR 445/2000		Immediato, di norma	Funzionario incaricato
4	Caccia: rilascio tesserino per attività venatoria	Responsabile di settore	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Rilascio del documento	Legge 157/1992 e LR 8/1994		Immediato, di norma	Funzionario incaricato
5	Carta d'identità – rilascio o proroga del termine di scadenza	Funzionario incaricato	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Rilascio del documento	RD 773/1931 e RD 635/1940		Immediato, di norma	Funzionario incaricato
6	Concessione in uso di ambienti (sale) di proprietà comunale	Responsabile di servizio	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Rilascio del titolo concessivo	Regolamento comunale		8 giorni, di norma	Responsabile di servizio
7	Legalizzazione di fotografia	Funzionario incaricato	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Autenticazione	DPR 445/2000		Immediato, di norma	Funzionario incaricato
ANAGRAFE								
8	Anagrafe - Ripristino di posizione precedente a seguito di annullamento di quella dichiarata	Ufficiale d'anagrafe	Ricevimento della comunicazione	Aggiornamento registro anagrafico	Legge 1228/1954 e DPR 223/1989		2 gg., di norma	Ufficiale d'anagrafe
9	Anagrafe – AIRE – cancellazione per irreperibilità presunta	Ufficiale d'anagrafe	Ricevimento della comunicazione dal consolato	Aggiornamento registro anagrafico	Legge 1228/1954, DPR 223/1989 e legge 470/1988		30 gg.	Ufficiale d'anagrafe

N.	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	NORME DI RIFERIMENTO	TERMINE MAX (GG)		COMPETENZA ATTO FINALE
						IMPOSTO DA NORME	AUTO IMPOSTO	
10	Anagrafe – AIRE – cancellazione per trasferimento ad altro comune	Ufficiale d'anagrafe	Ricevimento della comunicazione	Aggiornamento registro anagrafico	Legge 1228/1954, DPR 223/1989 e legge 470/1988		2 gg., di norma	Ufficiale d'anagrafe
11	Anagrafe – AIRE – iscrizione con cancellazione da APR	Ufficiale d'anagrafe	Ricevimento della comunicazione dal consolato	Aggiornamento registro anagrafico	Legge 1228/1954, DPR 223/1989 e legge 470/1988		2 gg., di norma	Ufficiale d'anagrafe
12	Anagrafe – cambio di residenza all'interno del comune	Ufficiale d'anagrafe	Ricevimento della comunicazione	Aggiornamento registro anagrafico	Legge 1228/1954, DPR 223/1989 e legge 470/1988	2 gg.		Ufficiale d'anagrafe
13	Anagrafe – cancellazione per emigrazione all'estero di cittadino non italiano	Ufficiale d'anagrafe	Ricevimento della dichiarazione dell'interessato	Aggiornamento registro anagrafico	Legge 1228/1954 e DPR 223/1989		45 giorni, di norma	Ufficiale d'anagrafe
14	Anagrafe – cancellazione per emigrazione in altro comune italiano	Ufficiale d'anagrafe	Ricevimento della comunicazione dal comune di nuova iscrizione	Aggiornamento registro anagrafico	Legge 1228/1954 e DPR 223/1989	2 gg.		Ufficiale d'anagrafe
15	Anagrafe – cancellazione per irreperibilità	Ufficiale d'anagrafe	Comunicazione di avvio del procedimento	Provvedimento di cancellazione	Legge 1228/1954 e DPR 223/1989		1 anno e mezzo, di norma	Ufficiale d'anagrafe
16	Anagrafe – cancellazione per morte	Ufficiale d'anagrafe	Ricevimento della comunicazione	Aggiornamento registro anagrafico	Legge 1228/1954 e DPR 223/1989		2 gg., di norma	Ufficiale d'anagrafe
17	Anagrafe – certificazione	Ufficiale d'anagrafe	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Rilascio del documento	Legge 1228/1954 e DPR 223/1989		Immediato, di norma	Ufficiale d'anagrafe
18	Anagrafe – certificazione contenente dati pregressi (certif. storici)	Ufficiale d'anagrafe	Ricevimento della richiesta	Rilascio del documento	Legge 1228/1954 e DPR 223/1989		20 gg., salvo tempo necessario per ricerche	Ufficiale d'anagrafe

N.	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	NORME DI RIFERIMENTO	TERMINE MAX (GG)		COMPETENZA ATTO FINALE
						IMPOSTO DA NORME	AUTO IMPOSTO	
19	Anagrafe – iscrizione	Ufficiale d'anagrafe	Ricevimento della dichiarazione o della comunicazione	Aggiornamento registro anagrafico	Legge 1228/1954 e DPR 223/1989	2 gg.		Ufficiale d'anagrafe
20	Anagrafe – schedario della popolazione temporanea – iscrizione	Ufficiale d'anagrafe	Ricevimento della richiesta	Aggiornamento dello schedario	Legge 1228/1954 e DPR 223/1989		30 gg., di norma	Ufficiale d'anagrafe
				ELETTORALE				
21	Liste elettorali – certificato di iscrizione	Ufficiale elettorale	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Rilascio del documento	DPR 223/1967	2 gg.		Ufficiale elettorale
22	Liste elettorali - rilascio di copia	Ufficio elettorale	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Rilascio del documento	DPR 223/1967 e Legge 241/1990		30 gg.	Ufficiale elettorale
23	Tessera elettorale	Ufficiale elettorale	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Rilascio del documento	DPR 223/1967		Immediato, di norma	Ufficiale elettorale
				STATO CIVILE				
24	Affidamento e dispersione di ceneri da cremazione	Funzionario incaricato	Ricevimento della completa documentazione	Autorizzazione	DPR 285/1990, DPR 396/2000, legge 130/2001, LR 19/2004		Immediato, di norma	Funzionario incaricato
25	Atti dello stato civile – annotazioni	Ufficiale di stato civile	Ricevimento della completa documentazione	Aggiornamento del registro di stato civile	RD 1238/1939 e DPR 396/2000		30 gg.	Ufficiale di stato civile
26	Atti dello stato civile – certificazioni, estratti, copie integrali	Ufficiale di stato civile	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Emissione del documento	RD 1238/1939 e DPR 396/2000		3 gg.	Ufficiale di stato civile
27	Atti dello stato civile – rettifiche	Ufficiale di stato civile	Ricevimento della completa documentazione	Aggiornamento del registro di stato civile	RD 1238/1939 e DPR 396/2000		20 gg.	Ufficiale di stato civile
28	Atti di stato civile – trascrizione	Ufficiale di stato civile	Ricevimento del documento	Trascrizione sul registro dello s.c.	RD 1238/1939 e DPR 396/2000		20 gg.	Ufficiale di stato civile

N.	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	NORME DI RIFERIMENTO	TERMINE MAX (GG)		COMPETENZA ATTO FINALE
						IMPOSTO DA NORME	AUTO IMPOSTO	
29	Cambio di nome/cognome	Ufficiale di stato civile	Ricevimento della completa documentazione	Avvenuta pubblicazione all'albo	RD 1238/1939, DPR 396/2000 e circolare Min. Interno 14/2012	30 gg.		Ufficiale di stato civile
30	Cittadinanza - acquisto da parte di minori a seguito di cittadinanza del genitore	Ufficiale di stato civile	Ricevimento della completa documentazione	Aggiornamento del registro di stato civile	Legge 91/1992 e legge 94/2009		10 gg., di norma	Ufficiale di stato civile
31	Cittadinanza - acquisto per DPR o decreto Min. interno	Ufficiale di stato civile	Ricevimento della completa documentazione	Aggiornamento del registro di stato civile	Legge 91/1992, DPR 572/1993 e legge 94/2009		45 gg.	Ufficiale di stato civile
32	Cittadinanza - acquisto per i nati in Italia che vi abbiano risieduto legalmente ed ininterrottamente fino alla maggiore età	Ufficiale di stato civile	Ricevimento della completa documentazione	Aggiornamento del registro di stato civile	Legge 91/1992, legge 94/2009 e DL 69/2013, art. 33		50 gg.	Ufficiale di stato civile
33	Cittadinanza – riconoscimento iure sanguinis	Ufficiale di stato civile	Ricevimento della completa documentazione	Aggiornamento del registro di stato civile	Legge 91/1992 e circolare K.1.28 dell'8.4.1991		180 gg.	Ufficiale di stato civile
34	Cremazione di cadavere/resti mortali	Funzionario incaricato	Ricevimento della completa documentazione	Autorizzazione	DPR 285/1990, DPR 396/2000, legge 130/2001, LR 19/2004		Immediato, di norma	Funzionario incaricato
35	Elezione di cittadinanza italiana di persona maggiorenne a seguito di riconoscimento paternità o maternità	Ufficiale di stato civile	Ricevimento della completa documentazione	Aggiornamento del registro di stato civile	RD 1238/1939 e DPR 396/2000		50 gg.	Ufficiale di stato civile
36	Estradizione di salma	Sindaco	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Emissione dell'autorizzazione	DPR 285/1990 e LR 19/2004		15 gg.	Sindaco
37	Libretto internazionale di famiglia	Ufficiale di stato civile	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Emissione del documento	Legge 487/1977, DM 18/10/1978 e DM 2/6/1979		7 gg.	Ufficiale di stato civile

N.	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	NORME DI RIFERIMENTO	TERMINE MAX (GG)		COMPETENZA ATTO FINALE
						IMPOSTO DA NORME	AUTO IMPOSTO	
38	Matrimonio – pubblicazione	Ufficiale di stato civile	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Certificato di avvenuta pubblicazione	RD 1238/1939 e DPR 396/2000		20 gg.	Ufficiale di stato civile
39	Matrimonio acattolico – trascrizione	Ufficiale di stato civile	Ricevimento del documento	Trascrizione sul registro dello s.c.	Leggi specifiche per le varie confessioni	24 ore		Ufficiale di stato civile
40	Matrimonio cattolico – trascrizione	Ufficiale di stato civile	Ricevimento del documento	Trascrizione sul registro dello s.c.	Legge 847/1929, art. 10	24 ore		Ufficiale di stato civile
41	Matrimonio civile – celebrazione e registrazione dell'atto	Ufficiale di stato civile	Ricevimento della completa documentazione	Aggiornamento del registro di stato civile	RD 1238/1939 e DPR 396/2000		60 gg.	Ufficiale di stato civile
42	Morte – registrazione della denuncia	Ufficiale di stato civile	Ricevimento della completa documentazione	Aggiornamento del registro di stato civile	DPR 396/2000, DPR 285/1990, CC, dall'art. 48 al 73		2 gg.	Ufficiale di stato civile
43	Nascita – registrazione della dichiarazione	Ufficiale di stato civile	Ricevimento della completa documentazione	Aggiornamento del registro di stato civile	RD 1238/1939, DPR 396/2000 e legge 218/1995		4 gg.	Ufficiale di stato civile
44	Nascita – riconoscimento dopo l'evento	Ufficiale di stato civile	Ricevimento della completa documentazione	Aggiornamento del registro di stato civile	RD 1238/1939, DPR 396/2000 e legge 218/1995		20 gg.	Ufficiale di stato civile
45	Passaporto mortuario	Sindaco	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Emissione del passaporto	Berlino 10/2/1937, DPR 285/1990 e LR 19/2004		15 gg.	Sindaco
46	Trasporto di cadavere, di resti mortali o di ossa umane – autorizzazione	Funzionario incaricato	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Autorizzazione	DPR 285/1990 e LR 19/2004		Immediato, di norma	Funzionario incaricato
				NOTIFICHE				
47	Notificazione di atto	Messo comunale	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Relazione del messo	Codice di procedura civile		30 gg., di norma	Messo comunale

N.	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	NORME DI RIFERIMENTO	TERMINE MAX (GG)		COMPETENZA ATTO FINALE
						IMPOSTO DA NORME	AUTO IMPOSTO	
48	Pubblicazione di atto all'albo online	Segretario comunale	Ricevimento della richiesta completa di documentazione	Avvenuta pubblicazione all'albo	Legge 69/2009		2 giorni	Messo comunale
SEGRETERIA E SEGRETERIA DEL SINDACO								
49	Pubblicazione all'albo pretorio delle determinazioni	Responsabile del Settore Segreteria e Relazioni esterne	d'ufficio	pubblicazione atti			entro 10 gg lavorativi dalla consegna degli atti all'ufficio segreteria	Responsabile del Settore Segreteria e Relazioni esterne
50	Accesso agli atti del Servizio Segreteria	Responsabile del Settore Segreteria e Relazioni esterne	su istanza di aprte	rilascio documentazione	L. 241/90 e ss.mm. Regolamento Comunale	30 gg dalla richiesta		Responsabile del Settore Segreteria e Relazioni esterne
51	Iscrizione all'elenco comunale delle associazioni di promozione sociale	Istruttore Amministrativo	su istanza di aprte	registrazione all'albo comunale dell'associazione	Regolamento Comunale (delibera C.C. n. 90/2004) - L.R. 34/2002		60 giorni dal riceviment o della domanda	Responsabile del Settore Segreteria e Relazioni esterne
52	Iscrizione all'elenco comunale delle associazioni di volontariato	Istruttore Amministrativo	su istanza di aprte	registrazione all'albo comunale dell'associazione	Regolamento Comunale (delibera C.C. n. 67/2007) - L.R. 12/2005 e L.R. 13/2006		60 giorni dal riceviment o della domanda	Responsabile del Settore Segreteria e Relazioni esterne
53	Concessione Patrocini	Istruttore Amministrativo	su istanza di aprte	rilascio patrocinio			30 gg	Sindaco

In tutti i casi, il rispetto del termine è sottoposto e resta condizionato, oltre che all'acquisizione della documentazione, all'espletamento delle attività presupposte che non dipendono direttamente dall'ufficio responsabile del procedimento