



CITTA' DI ALBANO LAZIALE

Settore I - Servizio II

DATI AGGREGATI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 24, C. 1 – D. LGS N. 33/2013

| 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. | | | |
| 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 | Immediato | | | |
| Autorizzazioni occupazione temporanea di suolo pubblico per propaganda | Ufficio I | Legge elettorale DPR N°223/1967 | Responsabile del servizio | Responsabile del Servizio | 5 gg. | Uff. viabilità Uff. Patrimonio | | |

| | | | | | | | | |
|--|-------------|----------------------|---------------------------|---------------------------|--|-------------------------------|--|---------------------|
| elettorale | | | | | | 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. |
| Affidamenti incarichi legali | Ufficio II | Difesa dell'Ente | Responsabile del Servizio | Responsabile del Servizio | 10 gg | Avvocati/servizi interni Ente | | 93295 |
| 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 |
| Trasporto scolastico – esenzione pagamenti | Ufficio III | Diritto allo studio | Istr. Amm.vo | Responsabile del Servizio | 30 gg. | Servizio politiche sociali | | 240 |
| 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 | 06. 93295 240 |
| 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 | | | |
| Autorizzazioni per uso occasionale di impianti sportivi | Ufficio III | Regolamento comunale | Istr. Amm.vo | Responsabile del Servizio | 15 gg. | | | |
| Concessione contributo polisportiva comunale | Ufficio III | | Istr. Amm.vo | Responsabile del Servizio | 15 gg. da 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 | | | 1-2gg | Comando Vigili Urbani – altro Comune – consolato/ambasciata interessata | Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it | 06. 93295 |
| 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 | Ufficio IV | | | | 10 gg | | | |

| | | | | | | | | |
|--|------------|---|-------------------------|-------------------------|-----------|-----------------------|--|-------------------------|
| previsti da norme | | 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 | | | | 263/264 |
| 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 variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio | Ufficio IV | | | | da 5 a 1 5gg secondo materia | Comuni interessati | Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it | 06. 93295 263/264 | |
| 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 | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | 10 gg | | | | |
| 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 | | | | Circolari varie Ministero dell'Interno; | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|------------|--|------------------------------|---------------------------------|---|---|--|-------------------------|
| Autorizzazione conservazione/dispersione ceneri | Ufficio IV | Regolamento comunale | | | 15 gg | Ufficio cimitero | Serv.demogr.aire@cert.comune.albanolaziale.rm.it | 06. 93295 263/264 |
| 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 Giustizia; | Personale ufficio elettorale | Responsabile Ufficio Elettorale | 30 gg | Ambasciate/Consolati | | |
| 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 | | | |
| Autenticazione sottoscrizioni | Ufficio IV | | | | Normativa di riferimento per ogni consultazione | Personale incaricato | | |
| 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 | Istr. Direttivo | Responsabile del servizio | Aggiornamenti semestrali | | | |

| | | | | | | | | |
|--|------------|--|-----------------|---------------------------|--------------------------------|----------------------------|--|--|
| | | personale | | | | | | |
| 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 protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it |
| 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 | | | |
| 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. | | | protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it |
| 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 | | |
| 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 | | protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it |
| Concessione contributi alle scuole per attività didattiche e funzionamento | Ufficio V | | Ist. Direttivo | Responsabile del Servizio | 30 dicembre | Scuole interessate | | |

06.

93295

263/

264

06.
93295
263/
264

