



CITTA' DI ALBANO LAZIALE

Settore I - Servizio II

MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI Art. 24, c. 2 D. Lgs 33/2013 – Art. 1, c. 28 L. 190/2012

ANNO 2014
Aggiornato al 12/06/2014

| PROCEDIMENTO | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | TERMINE DI CONCLUSIONE | COMPETENZA ATTO FINALE | TEMPI MEDI |
|---|---|--------------------------------|---|-------------------|
| Richiesta di accesso agli atti di cittadini e/o consiglieri | Istr. Amm.vi/ Direttivi per ogni ufficio | 30 gg. | Responsabile del servizio | 20 gg |
| Risposte ad istanze varie di cittadini/Enti/Consiglieri ecc. | Istr. Amm.vi /Direttivi per ogni ufficio | 30 gg. | Responsabile del servizio | 20 gg |
| Pubblicazione all'Albo pretorio on line | Istr. Amm.vi /Direttivi per ogni ufficio | tempestivo | Responsabile del servizio | |
| Determinazioni | Istr. Amm.vi /Direttivi per ogni ufficio | Vario secondo materia | Responsabile del servizio | |
| Liquidazioni | Istr. Amm.vi /Direttivi per ogni ufficio | 10 gg ricevimento DURC | Responsabile del servizio e Istruttori direttivi | 10 gg |
| Protocollo informatico (Entrate/Uscite) | Personale individuato | immediato | Ogni assegnatario della registrazione | |
| Protocollo informatico Abilitazione/disabilitazione | Responsabile Protocollo Informatico | 1 gg dal ricevimento richiesta | Responsabile protocollo informatico | |
| Protocollo informatico Verifiche registrazioni | Responsabile Protocollo Informatico | Giornalmente e mensilmente | Responsabile protocollo informatico ed ogni utente protocollatore | |
| Autorizzazioni occupazione temporanea di suolo pubblico per propaganda elettorale | Responsabile del servizio | 5 gg. | Responsabile del Servizio | 2 gg |
| Ricorsi giudiziari/citazioni in giudizio | Responsabile del Servizio | Tempi processuali | Responsabile del Servizio | |
| Affidamenti incarichi legali | Responsabile del Servizio | 10 gg | Responsabile del Servizio | 10 gg |
| Notifica atti interni/esterni | Messi notificatori | Secondo scadenze di legge | Messi notificatori | |
| Trasporto pubblico locale – rendicontazioni - liquidazioni | Istr. Amm.vo | 30 gg | Responsabile del servizio | 10 gg |
| Trasporto scolastico – avviso iscrizioni | Istr. Amm.vo | Nei termini: 1° giorno di | Responsabile del | |

| | | | | |
|--|----------------------|--|---------------------------|-----------|
| | | scuola – fuori termine: 20 gg dalla richiesta (fino esaurimento posti) | Servizio | |
| Trasporto scolastico –esenzione pagamenti | Istr. Amm.vo | 30 gg. | Responsabile del Servizio | 10 gg |
| Trasporto scolastico – verifica percorsi e variazioni percorsi | Istr. Amm.vo | 15 gg. | Responsabile del Servizio | 10 gg |
| Risposte a istanze e reclami per servizio trasporti | Istr. Amm.vo | 30 gg. | Responsabile del Servizio | 10 gg |
| Richieste collaborazione/patrocini per manifestazioni sportive | Istr. Amm.vo | 20 gg. | Responsabile del Servizio | 10 gg |
| Richieste patrocini senza contributi per manifestazioni sportive | Istr. Amm.vo | 15 gg. | Responsabile del Servizio | 7 gg |
| Concessione contributi ad associazioni sportive – bando | Istr. Amm.vo | 30 gg. 1° tranche – 30 gg. da rendicontazione 2° tranche | Responsabile del Servizio | 20 gg |
| Autorizzazioni per uso occasionale di impianti sportivi | Istr. Amm.vo | 15 gg. | Responsabile del Servizio | 10 gg |
| Concessione contributo polisportiva comunale | Istr. Amm.vo | 15 gg. da approvazione bilancio | Responsabile del Servizio | 10 gg |
| Concessione annuale spazi impianti sportivi ad associazioni sportive | Istr. Amm.vo | Entro 30 settembre | Responsabile del Servizio | |
| Autorizzazioni utilizzo campi di calcio | Istr. Amm.vo | Entro 30 settembre | Responsabile del Servizio | |
| Immigrazione da altro comune o dall'estero | Ufficiale d'anagrafe | 1-2gg | Ufficiale d'anagrafe | |
| Emigrazione da altro comune o dall'estero | Ufficiale d'anagrafe | 1-2gg | Ufficiale d'anagrafe | |
| Trasferimenti di abitazione all'interno del comune | Ufficiale d'anagrafe | 1-2gg | Ufficiale d'anagrafe | |
| Iscrizioni e cancellazioni AIRE | Ufficiale d'anagrafe | 1-2gg | Ufficiale d'anagrafe | |
| Rilascio notizie anagrafiche, elenchi nominativi nei casi previsti da norme | Ufficiale d'anagrafe | 10 gg | Ufficiale d'anagrafe | 7 gg |
| Rilascio certificazione anagrafica | Ufficiale d'anagrafe | immediato | Ufficiale d'anagrafe | |
| Rilascio certificazione anagrafica storica | Ufficiale d'anagrafe | 10 gg | Ufficiale d'anagrafe | 8 gg |
| Rilascio carte d'identità | Ufficiale d'anagrafe | immediato | Ufficiale d'anagrafe | |
| Autenticazione sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive, foto | Ufficiale d'anagrafe | immediato | Ufficiale d'anagrafe | |
| Ricerche particolari in archivio | Ufficiale d'anagrafe | 90 gg | Ufficiale d'anagrafe | 70 gg |
| Cancellazioni per irreperibilità | Ufficiale d'anagrafe | 365 gg | Ufficiale d'anagrafe | |
| Registrazione/cancellazione qualifica pensionato | Ufficiale d'anagrafe | 15 gg | Ufficiale d'anagrafe | 10 gg |
| Dichiarazione/rinnovo dimora abituale cittadini extracomunitari | Ufficiale d'anagrafe | 90gg | Ufficiale d'anagrafe | 80 gg |
| Rilascio carta di soggiorno per i cittadini extracomunitari | Ufficiale d'anagrafe | 1 - 2gg | Ufficiale d'anagrafe | |
| Iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio | Ufficiale d'anagrafe | da 5 a 15gg secondo materia | Ufficiale d'anagrafe | 5 – 10 gg |

| | | | | |
|--|------------------------------|------------------------------|---------------------------------|-------|
| Formazione atti di nascita, morte, matrimonio | Ufficiale di stato civile | 10 gg | Ufficiale di stato civile | 8 gg |
| Trascrizioni atti di stato civile – annotazioni sugli atti | Ufficiale di stato civile | 100 gg | Ufficiale di stato civile | 90 gg |
| Pubblicazioni matrimonio | Ufficiale di stato civile | 8 gg | Ufficiale di stato civile | |
| Trascrizione matrimoni | Ufficiale di stato civile | 15 gg | Ufficiale di stato civile | 10 gg |
| Tardiva o omessa denuncia di nascita | Ufficiale di stato civile | 60 gg | Ufficiale di stato civile | |
| Riconoscimenti o legittimazioni | Ufficiale di stato civile | 60 gg | Ufficiale di stato civile | |
| Adozioni: trascrizione del decreto del tribunale dei minori | Ufficiale di stato civile | 30 gg | Ufficiale di stato civile | |
| Trascrizioni sentenze di rettifica atti e atti di stato civile formati all'estero | Ufficiale di stato civile | 90 gg | Ufficiale di stato civile | |
| Rilascio certificati di stato civile | Ufficiale di stato civile | immediato | Ufficiale di stato civile | |
| Autorizzazione trasporto salma | Ufficiale di stato civile | immediato | Ufficiale di stato civile | |
| Autorizzazione alla cremazione | Ufficiale di stato civile | immediato | Ufficiale di stato civile | |
| Autorizzazione conservazione/dispersione ceneri | Ufficiale di stato civile | 15 gg | Ufficiale di stato civile | 10 gg |
| Procedure elettorali per residenti AIRE | Personale ufficio elettorale | 30 gg | Responsabile Ufficio Elettorale | 25 gg |
| Certificazione iscrizione liste elettorali per candidatura | Personale ufficio elettorale | 1 gg | Responsabile Ufficio Elettorale | |
| Certificato godimenti diritti politici | Personale ufficio elettorale | 30 gg | Responsabile Ufficio Elettorale | 20 gg |
| Albo scrutatori | Personale ufficio elettorale | Entro gennaio | Responsabile Ufficio Elettorale | |
| Albo Presidenti di seggio | Personale ufficio elettorale | Entro gennaio | Responsabile Ufficio Elettorale | |
| Albo giudici popolari | Personale ufficio elettorale | Entro settembre anni dispari | Responsabile Ufficio Elettorale | |
| Predisposizione e revisione liste elettorali | Personale ufficio elettorale | ogni 180gg. | Responsabile Ufficio Elettorale | |
| Rilascio tessere elettorali | Personale ufficio elettorale | immediato | Responsabile Ufficio Elettorale | |
| Rilascio copie liste elettorali | Personale ufficio elettorale | 1-2gg | Responsabile Ufficio Elettorale | |
| Autenticazione sottoscrizioni | Personale incaricato | immediato | Personale incaricato | |
| Liste leva | Personale ufficio anagrafe | 120gg. | Ufficiale di Anagrafe | |
| Procedura selettiva per formazione elenchi rilevatori per indagini e rilevazioni statistiche | Istr. Direttivo | semestrale | Responsabile del Servizio | |
| Conferimento incarico di rilevazione statistica a personale esterno | Istr. Direttivo | 60 gg da necessità | Responsabile del Servizio | 40 gg |
| Designazione rilevatori statistici e censuari come | Istr. Direttivo | 60 gg da necessità | Responsabile del Servizio | 40 gg |

| | | | | |
|--|----------------|--------------------------------|---------------------------|-------|
| incaricati di trattamento dei dati personali | | | | |
| Concessione esonero pagamento servizio refezione | Ist. Direttivo | 15 gg. | Responsabile del Servizio | 10 gg |
| Risposte per mancato accoglimento richiesta esonero retta refezione e trasporto | Ist. Direttivo | 30 gg. | Responsabile del Servizio | 20 gg |
| Assegnazione contributi regionali/provinciali/comunali per diritto allo studio, borse di studio, rimborso spese scolastiche e forniture libri di testo | Ist. Direttivo | 15 gg. | Responsabile del Servizio | 10 gg |
| Rendicontazione a regione/provincia per contributi erogati | Ist. Direttivo | 6 mesi da fine anno scolastico | Responsabile del Servizio | |
| Richieste ed invio cedole librerie | Ist. Direttivo | 20 gg. | Responsabile del Servizio | 10 gg |
| Concessione contributi alle scuole per attività didattiche e funzionamento | Ist. Direttivo | 30 dicembre | Responsabile del Servizio | |