

AREA AFFARI GENERALI - Procedimenti amministrativi del Settore STATO CIVILE

N.	Denominazione	Struttura organizzativa competente	Responsabile procedimento	Responsabile provvedimento finale	Termine di conclusione	Sostituto responsabile	Iniziativa di Ufficio	Iniziativa di parte	Elenco atti e documenti a corredo dell'istanza di parte	Ufficio di riferimento per l'istanza di parte	Eventuale operatività: del silenzio assenso (SA), del silenzio rifiuto (SR) o della dichiarazione di inizio attività (SCIA/DIA)	Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Annotazioni
1	Accesso ai documenti amministrativi	Tutti i settori	Funzionario incaricato posizione organizzativa	Funzionario incaricato posizione organizzativa	30 giorni	Segretario comunale	-	X	1) copia fotocopia di un documento di identità 2) documento dimostrante i poteri di rappresentanza in caso di presentazione da parte di persona che agisce per conto del richiedente 3) Modulistica		SR			
2	Iscrizione anagrafica per trasferimento residenza da altro comune	Ufficio anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	45 giorni	Segretario comunale	-	x	1) copia fotocopia di un documento di identità 2) Modulistica	Ufficio anagrafe	-	Polizia Municipale	Comunicazione scritta	
3	Iscrizione anagrafica per immigrazione dall'estero	Ufficio anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	45 giorni	Segretario comunale	-	x	1) copia fotocopia di un documento di identità 2) Modulistica	Ufficio anagrafe	-	Polizia Municipale	Comunicazione scritta	
4	Iscrizione AIRE	Ufficio anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	30 giorni dal ricevimento pratica consolare	Segretario comunale	-	x	Documenti inviati dai Consolati	Ufficio anagrafe	-	Consolati	Comunicazione scritta	
5	Cancellazione anagrafica per emigrazione	Ufficio anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	5 giorni dal ricevimento pratica APR	Segretario comunale	x	-						
6	Cancellazione AIRE	Ufficio anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	30 giorni dal ricevimento	Segretario comunale		x	Modulistica	Ufficio anagrafe	-	Consolati	Comunicazione scritta	

					pratica consolare									
7	Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità o omessa dichiarazione	Ufficio anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	365 giorni	Segretario comunale	x							Termini di conclusione del procedimento di cancellazione per omessa dichiarazione: gg. 60
8	Cancellazione dall'Anagrafe Italiani Residenti all'Estero per irreperibilità presunta	Ufficio anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	30 giorni	Segretario comunale	x				SA			Il termine decorre dal ricevimento della comunicazione del Consolato
9	Cambio di abitazione all'interno del Comune	Ufficio anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe		Segretario comunale	-	x	Modulistica	Ufficio anagrafe	-	Polizia Municipale	Comunicazione scritta	
10	Rilascio certificazione anagrafica	Ufficio anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Tempo reale	Segretario comunale		x	-	Ufficio anagrafe	-			
11	Rilascio certificazione anagrafica storica	Ufficio anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	10 giorni	Segretario comunale		x	-	Ufficio anagrafe	-	Archivio storico comunale	Comunicazione scritta	
12	Autenticazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive	Ufficio anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Tempo reale	Segretario comunale		x	-	Ufficio anagrafe	-			
13	Rilascio carte d'identità	Ufficio anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Tempo reale	Segretario comunale		x	-	Ufficio anagrafe	-			
14	Iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche a seguito di nascite, morti e matrimoni	Ufficio anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	3 giorni	Segretario comunale	x							Il termine decorre dalla data di comunicazione
15	Rilascio modulistica per autocertificazione	Ufficio anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Tempo reale	Segretario comunale		x		Ufficio anagrafe				