

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<br>2) documento dimostrante i poteri di rappresentanza in caso di presentazione da parte di persona che agisce per conto del richiedente<br>3) Modulistica |   | SR  |  |   |  |
| 2  | Formazione atto di nascita  | Ufficio stato civile               | Ufficiale di Stato civile                      | Ufficiale di Stato civile                      | 1 giorno               | Segretario comunale    |                       | x                   | 1) Attestazione di nascita<br>2) Documento di identità del/i dichiarante/i  | Ufficio stato civile                          | -   |  |   | Il termine decorre dalla data di ricevimento della denuncia di nascita |
| 3  | Formazione atto di morte  | Ufficio stato civile               | Ufficiale di Stato civile                      | Ufficiale di Stato civile                      | 3 giorni               | Segretario comunale    |                       | x                   | 1) Certificato del medico necroscopo<br>2) Scheda ISTAT   | Ufficio stato civile                          | -   |  |   | Il termine decorre dalla data di ricevimento della verifica di decesso |
| 4  | Rilascio permessi di seppellimento  | Ufficio stato civile               | Ufficiale di Stato civile                      | Ufficiale di Stato civile                      | Tempo reale            | Segretario comunale    | x                     |                     |   |   |   |  |   |  |
| 5  | Rilascio autorizzazioni trasporto salma   | Ufficio stato civile               | Ufficiale di Stato civile                      | Ufficiale di Stato civile                      | Tempo reale            | Segretario comunale    | x                     |                     |   |   |   |  |   |  |
| 6  | Celebrazione matrimoni civili e iscrizioni atti, pubblicazioni, pubblicazioni da altri comuni | Ufficio stato civile               | Ufficiale di Stato civile                      | Ufficiale di Stato civile                      | 63 giorni              | Segretario comunale    |                       | x                   | 1. Se cittadini italiani: documento di identità, richiesta del parroco o ministro di culto (se matrimonio concordatario o di culti  | Ufficio stato civile                          | -   |  |   |  |

|    |   |                      |                           |                           |             |                     |   |   |   |                      |  |  |  |  |
|----|---|----------------------|---------------------------|---------------------------|-------------|---------------------|---|---|---|----------------------|--|--|--|--|
|    |   |                      |                           |                           |             |                     |   |   | ammessi);<br>2. Se cittadini stranieri:<br>nulla osta (o documento equipollente) rilasciato dalla propria autorità competente (eventualmente legalizzato); documento di identità. |                      |  |  |  |  |
| 7  | Trascrizione atti di stato civile   | Ufficio stato civile | Ufficiale di Stato civile | Ufficiale di Stato civile | 30 giorni   | Segretario comunale | x |   |   |                      |  |  |  |  |
| 8  | Rilascio certificazione di stato civile   | Ufficio stato civile | Ufficiale di Stato civile | Ufficiale di Stato civile | Tempo reale | Segretario comunale |   | x |   | Ufficio stato civile |  |  |  |  |
| 9  | Acquisto cittadinanza, istruttoria pratica, decreto di conferimento, prestazione del giuramento | Ufficio stato civile | Ufficiale di Stato civile | Ufficiale di Stato civile | 180 giorni  | Segretario comunale |   | x |   | Ufficio stato civile |  |  |  |  |
| 10 | Adozioni: trascrizione del decreto del tribunale dei minori                                     | Ufficio stato civile | Ufficiale di Stato civile | Ufficiale di Stato civile | 5           | Segretario comunale | x |   |   |                      |  |  |  |  |
| 11 | Annotazioni sugli atti di stato civile  | Ufficio stato civile | Ufficiale di Stato civile | Ufficiale di Stato civile | 5           | Segretario comunale | x |   |   |                      |  |  |  |  |