

**AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI AL CITTADINO**

Responsabile dell'Area: Antonino Coscino

Tel. 0918353538 email: [servizialcittadino@comune.chiusasclafani.pa.it](mailto:servizialcittadino@comune.chiusasclafani.pa.it)

N°	SERVIZIO ANAGRAFE	Procedimento	Normativa di riferimento	Termine di conclusione (in giorni)	Responsabile del procedimento	Note
1	“	INVIO CERTIFICAZIONE TRAMITE POSTA		2	Innocenzo Di Benedetto	
2	“	ISCRIZIONE ANAGRAFICA		Tempo reale		Il procedimento si conclude dopo i relativi accertamenti
3	“	Rilascio carte d'identità		Tempo reale		
4	“	Rilascio carte d'identità non residenti		3		
5	“	Rilascio certificati e dichiarazioni sostitutive		Tempo reale		
6	“	Rilascio nulla osta carte d'identità		3		
7	“	Variazioni anagrafiche varie		15		
8	“	AIRE: iscrizioni e cancellazioni		2		
9	“	AIRE: rilascio nulla osta al Consolato		Tempo reale		
10	“	Attestazione cittadini comunitari		15		
11	“	Attribuzione/ variazione numero		30		

		civico d'ufficio				
12	“	Autentiche di fotografie		Tempo reale		
13	“	Cambio abitazione all'interno del comune		Tempo reale		Il procedimento si conclude dopo i relativi accertamenti
14	“	Cancellazione anagrafica per altri motivi		Tempo reale		
15	“	Cancellazione per irreperibilità al censimento		2		
16	“	Invio INA-SAIA		4		
17	“	Statistiche mensili		2		
18	“	Accertamenti esistenza in vita		Tempo reale		
19		Denominazione nuovi toponimi		90	Antonino Coscino	
20	“	Indagini statistiche: incarichi e liquidazione rilevatori		180	Antonino Coscino	

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI AL CITTADINO

Responsabile dell'area: Antonino Coscino

Tel. 091-8353243 – Fax 091-8353494

E-mail Uffici Elettorale, Stato Civile e Leva: [ufficioelettorale@comune.chiusasclafani.pa.it](mailto:ufficioelettorale@comune.chiusasclafani.pa.it)

Indirizzo posta elettronica certificata: [statocivile@pec.comune.chiusasclafani.pa.it](mailto:statocivile@pec.comune.chiusasclafani.pa.it)

N°	Servizio <b>STATO CIVILE</b>	Procedimento	Normativa di riferimento	Termine di conclusione (in giorni)	Responsabile del procedimento	Note
1	“	DICHIARAZIONI ATTI DI NASCITA E MORTE	D.P.R. 396/2000	Tempo reale	Ufficiale di Stato Civile Alfonso Guarino	
2	“	ATTI DI MATRIMONIO CONCORDATARIO	D.P.R. 396/2000	2	Ufficiale di Stato Civile Alfonso Guarino	
3	“	MATRIMONIO CON RITO CIVILE	Cod. Civ. 106 e segu. D.P.R. 396/2000	Tempo reale	Sindaco o Ufficiale di Stato Civile Alfonso Guarino	
4	“	ATTI MATRIMONIO ALTRI COMUNI	D.P.R. 396/2000	5	Ufficiale di Stato Civile Alfonso Guarino	
5	“	TRASCRIZIONE ATTI STATO CIVILE ESTERO	D.P.R. 396/2000	15	Ufficiale di Stato Civile Alfonso Guarino	

6	“	TRASCRIZIONE ATTI DI CITTADINANZA	L. 91/1992 e DD.PP.RR. 572/1993 e 396/2000	15	Ufficiale di Stato Civile Alfonso Guarino	
7	“	TRASCRIZIONE SENTENZE DI DIVORZIO PRONUNCIATO ALL'ESTERO	L. 218/95 D.P.R. 396/2000 Reg. CE 2201/2003	15	Ufficiale di Stato Civile Alfonso Guarino	
8	“	CONVENZIONI MATRIMONIALI	Cod. Civ. Artt. 150/230 modif. L. 151/75 D.P.R. 396/2000	10	Ufficiale di Stato Civile Alfonso Guarino	
9	“	ANNOTAZIONI REGISTRI STATO CIVILE	D.P.R. 396/2000	15	Ufficiale di Stato Civile Alfonso Guarino	
10	“	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO	Cod. Civ. Art. 84 e segu. D.P.R. 396/2000 L. 127/97	15	Ufficiale di Stato Civile Alfonso Guarino	Ovvero nei 2 giorni successivi dal ricevimento dell'eseguita pubblicazione da altro Comune.
11	“	RILASCIO CERTIFICATI, ESTRATTI E COPIE INTEGRALI DI STATO CIVILE	D.P.R. 396/2000 D.Lgs. 196/2003 D.P.R. 445/2000 e L. 127/97	Tempo reale	Ufficiale di Stato Civile Alfonso Guarino	
12	“	RILASCIO PERMESSO DI SEPPELLIMENTO	DD.PP.RR. 396/2000 e 285/90	Tempo reale	Ufficiale di Stato Civile Alfonso Guarino	A presentazione della certificazione necroscopica o legale

13	“	AUTORIZZAZIONE TRASPORTO SALMA NEL COMUNE	D.P.R. 285/90	Tempo reale	Ufficiale di Stato Civile Alfonso Guarino	Unitamente al permesso di seppellimento
14	“	AUTORIZZAZIONE TRASPORTO SALMA FUORI COMUNE	D.P.R. 285/90	Tempo reale	Ufficiale di Stato Civile Alfonso Guarino	Previa acquisizione del nulla osta dell'ASP
15	“	RICHIESTA NULLA OSTA PER ESTUMULAZIONE / TUMULAZIONE / ESUMAZIONE SALME	D.P.R. 285/90 Reg. Com. P.M.	10	Ufficiale di Stato Civile Alfonso Guarino	Dalla presentazione della domanda
16	“	RILASCIO AUTORIZZAZIONE AMMINISTRATIVA ALL'ESTUMULAZIONE / TUMULAZIONE / ESUMAZIONE SALMA	D.P.R. 285/90 Reg. Com. P.M.	2	Delegato dal Sindaco Alfonso Guarino	Dall'acquisizione del N.O. (La fase esecutiva è curata dall'Ufficio Tecnico Com.)
17	“	INFORMAZIONE E ASSISTENZA UTENTI		Tempo reale	Funzionario Incaricato dal Sindaco Alfonso Guarino	
18	“	AUTENTICHE COPIA E FIRMA	DD.PP.RR. 445/2000 e 642/1972	Tempo reale	Funzionario Incaricato dal Sindaco Alfonso Guarino	
19	“	ALIENAZIONE BENI MOBILI	Art. 7 D.L. 223/2006	Tempo reale	Funzionario Incaricato dal Sindaco Alfonso Guarino	

20	Servizio <b>ELETTORALE</b>	REVISIONI DINAMICHE ORDINARIE LISTE ELETTORALI – 1^ tornata	T.U. di cui D.P.R. 223/1967	Entro il 10 mesi di gennaio/luglio	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	
21	“	REVISIONI DINAMICHE ORDINARIE LISTE ELETTORALI – 2^ tornata	T.U. di cui D.P.R. 223/1967	Entro il 31 mesi di gennaio / luglio	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	
22	“	1^ REVISIONE SEMESTRALE LISTE ELETTORALI	T.U. di cui D.P.R. 223/1967	Entro il 20 giugno	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	
23	“	2^ REVISIONE SEMESTRALE LISTE ELETTORALI	T.U. di cui D.P.R. 223/1967	Entro il 20 dicembre	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	
24	“	REVISIONI STRAORDINARIE LISTE ELETTORALI	T.U. di cui D.P.R. 223/1967	Entro i termini di legge	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	
25	“	RILEVAZIONE STATISTICHE ELETTORALI SEMESTRALI		Entro il 4 Febbraio / Settembre	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	
26	“	STAMPA LISTE ELETTORALI	T.U. di cui D.P.R. 223/1967 e Circ. M.I. 2600/L del 1986	Entro i termini di legge	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	

27	“	ADEMPIMENTI PER SVOLGIMENTO ELEZIONI	T.U. 323/67; DD.PP.RR. 361/57; 352/70; D.Lgs. 197/96 e 408/94, e relative modif. e integr.	Entro i termini di legge	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	
28	“	PUBBLICAZIONE AVVISO PRESENTAZIONE DOMANDA INSERIMENTO ALBO DEI PRESIDENTI DI SEGGIO ELETTORALE	L. 53/90	Entro il 15 mese di Settembre	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	
29	“	PUBBLICAZIONE AVVISO PRESENTAZIONE DOMANDA INSERIMENTO ALBO UNICO DEGLI SCRUTATORI DI SEGGIO ELETTORALE	L. 95/89 e L. 120/99	Entro il 15 mese di Ottobre	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	
30	“	AGGIORNAMENTO ANNUALE ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO	L. 53/90	Entro il 15 mese di Novembre	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	Presentazione domanda mese di Ottobre
31	“	AGGIORNAMENTO ANNUALE ALBO UNICO SCRUTATORI	L. 53/90	Entro il 15 mese di Gennaio	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	Presentazione domanda mese di Novembre
32	“	APPONTAMENTO VERBALI NOMINA SCRUTATORI DI SEGGIO ELETTORALE	L. 53/90; L. 120/99 (per le elezioni Amministrative e Regionali L.R. 18/89)	Nei termini di legge	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	La designazione avviene con verbale della Commissione Elettorale Comunale

33	“	RILASCIO CERTIFICAZIONE ELETTORALE	T.U. 323/67; D.P.R. 361/57; L. 81/93 e 352/70	2	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	48 ore dalla richiesta
34	“	ISCRIZIONI LISTE ELETTORALI AGGIUNTE CITTADINI COMUNITARI	D. Lgs.197/1996	Nei termini di legge	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	A domanda di parte
35	“	ISCRIZIONI LISTE ELETTORALI AGGIUNTE CITTADINI EMIGRATI NELLA REGIONE TRENTO E BOLZANO	D.P.R. 50/1973 e D.Lgs. 309/2002	Nei termini di legge	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	Per il periodo stabilito dalla legge
36	“	VARIAZIONI D'UFFICIO LISTE ELETTORALI	Circ. M.I. 2600/L del 1986	2	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	
37	“	RILASCIO TESSERE ELETTORALI	D.P.R. 299/2000	Tempi di legge	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	
38	“	AGGIORNAMENTO FASCICOLI ELETTORALI PERSONALI	Circ. M.I. 2600/L del 1986	Tempi di legge	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	
39	“	RILASCIO COPIA LISTE ELETTORALI	L. 1058/47 e 26/1966	5	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	



40	“	AUTENTICAZIONE SOTTOSCRIZIONI LISTE ELETTORALI	L. 53/90	Tempo reale	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	
41	“	COMUNICAZIONI on-line ELETTORALI PREFETTURA, PROCURA DELLA REPUBBLICA E COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE		5	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	
42	“	AGGIORNAMENTO ALBI GIUDICI POPOLARI	L. 287/51	Entro 30 Agosto	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Alfonso Guarino	Anni dispari
43	Servizio <b>LEVA</b>	FORMAZIONE LISTA DI LEVA	D.P.R. 237/64 e T.U. 329/38	Entro gennaio	Responsabile dell'Ufficio Leva Alfonso Guarino	Inizio procedimento mese di settembre
44	“	PUBBLICAZIONE LISTA DI LEVA	D.P.R. 237/64 e T.U. 329/38	Entro Febbraio	Responsabile dell'Ufficio Leva Alfonso Guarino	
45	“	AGGIORNAMENTO RUOLI MATRICOLARI (Cancellazioni)	R.D. 1133/1942	10	Responsabile dell'Ufficio Leva Alfonso Guarino	Dalla comunicazione anagrafica
46	“	AGGIORNAMENTO RUOLI MATRICOLARI (Iscrizioni)	R.D. 1133/1942 Circ. 487/1929	10	Responsabile dell'Ufficio Leva Alfonso Guarino	Dal ricevimento della comunicazione di avvenuta cancellazione

**AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI AL CITTADINO**

responsabile dell'area: Antonino Coscino

Tel. 0918353243      email: [servizialcittadino@comune.chiusasclafani.pa.it](mailto:servizialcittadino@comune.chiusasclafani.pa.it)

N°	Servizio <b>U.R.P.</b>	Procedimento	Normativa di riferimento	Termine di conclusione (in giorni)	Responsabile del procedimento	Note
1		RECLAMI, SEGNALAZIONI INFORMAZIONI (SENZA ISTRUTTORIA)  L.241 del 7 agosto 1990 L.150 del 7 giugno 2000 Approvazione progetto	L.241 del 7 agosto 1990 L.150 del 7 giugno 2000	tempo reale	Michele Cascio	
2		RECLAMI: SEGNALAZIONI, INFORMAZIONI (CON ISTRUTTORIA)	L.241 del 7 agosto 1990 L.150 del 7 giugno 2000 Entro 3 giorni l'URP invia la richiesta ai Servizi /Uffici interessati * Termine complessivo di conclusione con la risposta che l'URP formula al Cittadino, riportando le indicazioni dei Servizi/ Uffici coinvolti I	30		

3		ACCESSO AGLI ATTI ( SENZA ISTRUTTORIA)	L.241 del 7 agosto 1990 L.150 del 7 giugno 2000 Per risposta al richiedente	1		
4		ACCESSO AGLI ATTI (CON ISTRUTTORIA)	L.241 del 7 agosto 1990 - L.150 del 7 giugno 2000 ° Per la risposta richiedente * Entro 3 giorni l'URP invia la richiesta ai Servizi /Uffici detentori degli atti *Termine complessivo finale di conclusione con invio /consegna degli atti richiesti e fatti pervenire dai Servizi/ Uffici detentori degli atti, salvo interruzione dei termini per la presenza di contro interessati (D.P.R. 184/06 art.3) oppure con l'istituto del silenzio-rifiuto	30		

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI AL CITTADINO

Responsabile dell'Area: Antonino Coscino

Tel. 0918353538 email: [servizialcittadino@comune.chiusasclafani.pa.it](mailto:servizialcittadino@comune.chiusasclafani.pa.it)

N°	SERVIZIO C.U.P.	Procedimento	Normativa di riferimento	Termine di conclusione (in giorni)	Responsabile del procedimento	Note
1		Rilascio prenotazione prestazioni	In fase di approvazione schema di Convenzione con l'ASP di Palermo	Tempo reale		In fase di attivazione

**AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI AL CITTADINO**

Responsabile dell'Area: Antonino Coscino

Tel. 0918353538      email: [servizialcittadino@comune.chiusasclafani.pa.it](mailto:servizialcittadino@comune.chiusasclafani.pa.it)

N°	SERVIZIO OGGETTI RINVENUTI	Procedimento	Normativa di riferimento	Termine di conclusione (in giorni)	Responsabile del procedimento	Note
1		VERBALI ACQUISIZIONE OGGETTI RINVENUTI, PUBBLICAZIONE SUL SITO DELL'ENTE	Regolamento approvato con delibera di G.C. del 20/02/2013	Contestuale alla consegna dell'oggetto	Michele Cascio	
2		VERBALE DI RESTITUZIONE AGLI AVENTI DIRITTO DI DOCUMENTI E OGGETTI RINVENUTI	Regolamento approvato con delibera di G.C. del 20/02/2013	Contestuale alla restituzione dell'oggetto		

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI AL CITTADINO

Responsabile dell'Area: Antonino Coscino

Tel. 0918353538 email: [servizialcittadino@comune.chiusasclafani.pa.it](mailto:servizialcittadino@comune.chiusasclafani.pa.it)

N°	SERVIZIO SPORTELLO UNIVERSITARIO SEGRETERIA REMOTA	Procedimento	Normativa di riferimento	Termine di conclusione (in giorni)	Responsabile del procedimento	Note
1		ACCETTAZIONE DOMANDE DI IMMATRICOLAZIONE	Convenzione del 16/05/2013	tempo reale	Michele Cascio	In fase di attivazione
2		ACCETTAZIONE DOMANDE DI PASSAGGIO AD ALTRI CORSI DI LAUREA	Convenzione del 16/05/2013	tempo reale		In fase di attivazione
3		ACCETTAZIONE DOMANDE DI AMMISSIONE AGLI ESAMI DI LAUREA	Convenzione del 16/05/2013	tempo reale		In fase di attivazione
4		ACCETTAZIONE DOMANDE DI RINUNCIA AGLI STUDI	Convenzione del 16/05/2013	tempo reale		In fase di attivazione
5		ACCETTAZIONE DOMANDE DI TRASFERIMENTO AD ALTRO ATENEO	Convenzione del 16/05/2013	tempo reale		In fase di attivazione
6		DISTRIBUZIONE DI LIBRETTI UNIVERSITARI O DEI RELATIVI DUPLICATI	Convenzione del 16/05/2013	tempo reale		In fase di attivazione

**AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI AL CITTADINO**

Responsabile dell'Area: Antonino Coscino

Tel. 0918353538 email: [servizialcittadino@comune.chiusasclafani.pa.it](mailto:servizialcittadino@comune.chiusasclafani.pa.it)

N°	SERVIZIO PUNTO CLIENTI SERVIZIO INPS	Procedimento	Normativa di riferimento	Termine di conclusione (in giorni)	Responsabile del procedimento	Note
1		Rilascio Estratto contributivo	Convenzione in fase di sottoscrizione	Tempo reale		In fase di attivazione
2		Consultazione Pagamenti delle prestazioni	Convenzione in fase di sottoscrizione	Tempo reale		In fase di attivazione
3		Domus	Convenzione in fase di sottoscrizione	Tempo reale		In fase di attivazione
4		Rilascio Duplicato CUD ( pensioni e Prestazioni a sostegno del reddito)	Convenzione in fase di sottoscrizione	Tempo reale		In fase di attivazione
5		Rilascio duplicato Obis/M	Convenzione in fase di sottoscrizione	Tempo reale		In fase di attivazione
6		Rilascio Modulistica	Convenzione in fase di sottoscrizione	Tempo reale		In fase di attivazione

**AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI AL CITTADINO**

Responsabile dell'Area: Antonino Coscino

Tel. 0918353538 email: [servizialcittadino@comune.chiusasclafani.pa.it](mailto:servizialcittadino@comune.chiusasclafani.pa.it)

N°	SERVIZIO TURISMO – SAGRE E POLITICHE GIOVANILI	Procedimento	Normativa di riferimento	Termine di conclusione (in giorni)	Responsabile del procedimento	Note
1	Sagre e promozioni di prodotti locali			Vedi nota	Antonino Coscino	Richieste a: Ministeri, Regione Siciliana, Provincia di Palermo, Fondazioni Bancarie e altre istituzioni.
2	Concessione contributi per attività di spettacoli e/o manifestazioni culturali			30	Antonino Coscino	
3	Autorizzazioni spettacoli musicali, teatrali ecc.			30	Antonino Coscino	
4	Concessione Patrocini			30	Antonino Coscino	

Il Responsabile dell'Area  
Servizi Demografici e Servizi al Cittadino  
Antonino Coscino