

### SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI

NUMERO	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO DI ATTIVITA'	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
1	NOMINE DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO AZIENDE, ISTITUZIONI, FONDAZIONI ED ENTI (COMPRESSE LE SOCIETA'), SULLA BASE DEGLI INDIRIZZI DEFINITI DAL CONSIGLIO COMUNALE	UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI	Responsabile Ufficio Servizi Amministrativi	Sindaco	Il procedimento si conclude, dopo l'acquisizione dei certificati penali del/i nominato/i e l'affissione, per 15 gg. all'Albo Pretorio e sul Sito Comunale, del/i decreto/i di nomina.	No	Ente presso cui viene effettuata la nomina, Capo di Gabinetto, Presidente del Consiglio Comunale, Capigruppo Consiliari, Ufficio Protocollo, Spazio Comune, Candidati	Consegna diretta al Rappresentante nominato, che rilascia formale accettazione; comunicazione scritta all'Ente interessato, con trasmissione della relativa documentazione.
2	ISCRIZIONI ANAGRAFICA PER TRASFERIMENTO RESIDENZA DA ALTRO COMUNE	UFFICIO ANAGRAFE	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	90 giorni dalla richiesta	Silenzio assenso	Settore Polizia Municipale e Comune di immigrazione	Comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento.
3	ISCRIZIONE ANAGRAFICA PER IMMIGRAZIONE DALL'ESTERO	UFFICIO ANAGRAFE	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	90 giorni dalla richiesta	Silenzio assenso	Settore Polizia Municipale	Comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento. Comunicazione scritta anche in caso di esito positivo nell'iscrizione dei cittadini comunitari con invito al ritiro di attestato di regolare soggiorno di cui al D.Lgs 30/2007

NUMERO	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO DI ATTIVITA'	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
4	ISCRIZIONE AIRE	UFFICIO ANAGRAFE	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	30 giorni dal ricevimento pratica consolare	Silenzio assenso	Consolati e Settore Polizia Municipale	Comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento
5	CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE PER IRREPERIBILITÀ ACCERTATA	UFFICIO ANAGRAFE	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	365 giorni	No	Settore Polizia Municipale	Comunicazione di avvio procedimento
6	CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE PER MANCATO RINNOVO DELLA DICHIARAZIONE DI DIMORA ABITUALE DA PARTE DEI CITTADINI EXTRACOMUNITARI	UFFICIO ANAGRAFE	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	180 giorni legge 94/2009	No		Comunicazione di avvio del procedimento
7	CANCELLAZIONE AIRE	UFFICIO ANAGRAFE	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	30 giorni dal ricevimento pratica consolare	Silenzio assenso	Consolati	
8	CAMBIO DI ABITAZIONE ALL'INTERNO DEL COMUNE	UFFICIO ANAGRAFE	Ufficiale d'Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	90 giorni dalla richiesta	Silenzio assenso	Settore Polizia Municipale	Comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento

<b>NUMERO</b>	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO DI ATTIVITA'</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
9	CONSULTAZIONE DEGLI ATTI DEPOSITATI NEL FONDO DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO	UFFICIO ARCHIVIO	Responsabile del Servizio per la tenuta del Protocollo Informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi	Responsabile del Servizio per la tenuta del Protocollo Informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi	30 giorni dalla richiesta	No	Archivio di Stato Tutti i Servizi interni	Comunicazione scritta in caso di esito negativo