

STATO CIVILE

Direzione 1	Dirigente				
Responsabile per informazioni e adozione provvedimento finale:	Dott.ssa Rosetta Barbuscia – Tel. 019.675694 – E.mail: segretariogenerale@comuneloano.it				
Ufficio cui presentare istanza/segnalazione:	Servizio: STATO CIVILE demografici@comuneloano.it				
Potere sostitutivo:	Regolamento IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO				
Descrizione Procedimento	Inizio:		Atti e documenti da allegare all'istanza e/o modulistica	Conclusione	Normativa di riferimento
	DOMANDA	D'UFFICIO			
Acquisto cittadinanza italiana per matrimonio		X	Documentazione trasmessa dalla Prefettura	Data di adozione del Decreto del Ministro Interno	Legge 91/1992 art. 5 – L. 94/2009
Acquisto cittadinanza italiana per naturalizzazione		X		Data di adozione del Decreto Presidente Repubblica	Legge 91/1992 art. 9
Acquisto cittadinanza italiana per beneficio di legge	X		Dichiarazione di volontà corredata dai documenti ivi indicati (copia passaporto, copia permesso/carta di soggiorno, ricevuta di pagamento €250 ex art 9bis L 91/1992)	60gg	Legge 91/1992 art. 4

STATO CIVILE

Acquisto cittadinanza italiana per riconoscimento Iure Sanguinis	X		Modulo	180 gg salvo tempi consolari	Legge 91/1992 art. 4 – Circ. Ministero Interno K 28.1 del 08/04/1991
Cittadinanza italiana – Riacquisto con dichiarazione		X	Redazione atto presso l'ufficiale di Stato Civile	Immediato	Legge 91/1992 art. 13 lett. C
Cittadinanza italiana – Riacquisto automatico dopo 1 anno di residenza		X		Immediato	Legge 91/1992 art. 13 lett. D
Cittadinanza italiana – Riacquisto della cittadinanza per donne che la ha persa prima dell'entrata in vigore della L. 151/75	X			Immediato	Legge 91/1992 art. 17
Acquisto cittadinanza italiana per adozione		X		immediato	Legge 91/1992 - art. 47 comma 1, Legge 184/83
Acquisto cittadinanza italiana da parte di minore straniero adottato	X		Redazione atto presso ufficio stato Civile	immediato	Legge 91/1992 - art. 35 comma 3, art. 36 comma 2 e 4 L. 184/83 e Circ. Ministero Interno K 28.4 del 13/01/00
Acquisto cittadinanza italiana da parte di figlio minore convivente		X	Attestazione del sindaco	15 gg	Legge 91/1992 art. 14

STATO CIVILE

Richiesta di pubblicazioni per matrimonio civile	X		Documenti identità dei richiedenti	30 gg	DPR 396/2000
Richiesta di pubblicazioni per matrimonio religioso (cattolico o acattolico)	X		Documenti identità dei richiedenti	30 gg	DPR 396/2000
Matrimonio Civile	X		Documenti identità dei richiedenti	Entro 180 gg dal rilascio del certificato di eseguite pubblicazioni	DPR 396/2000
Rilascio libretto internazionale di famiglia	X		Documento d'identità del richiedente	30 gg	DPR 396/2000
Discordanze nelle generalità – Richiesta di correzione/Rettifiche/ Annotazioni su Prenome Ex. Art. 36 DPR 396/00	X		Documento d'identità del richiedente	30gg	D.P.R. 396/2000
Cambiamento di Cognome o Nome	X		Istanza di pubblicazione avviso di cambio nome/cognome Decreto Prefettizio di cambiamento e aggiornamento anagrafico	30gg di pubblicazione all'Albo Pretorio dell'istanza 3 gg per la trascrizione del decreto prefettizio	DP.R. 396/2000.
Dichiarazione di morte	X	X	Dichiarazione resa da familiare, da impresa di onoranze funebri oppure su segnalazione di Procura Repubblica o Forze Ordine o Responsabile presidio socio-sanitario	Entro 24 ore dal decesso	D..P.R 396/2000
Autorizzazione alla cremazione salma o resti	X		Modulistica disponibile presso l'ufficio -scaricata da applicativo gestionale	Immediato	D.P.R. 396/2000 – L.R. 24/2007
Autorizzazione per affidamento/dispersione ceneri	X		Modulistica disponibile presso	Immediato	DPR 396/2000 – L.R. 24/2007 – L.R. 285/1990

STATO CIVILE

			l'ufficio – scaricata da applicativo gestionale		
Dichiarazione di nascita	X		Dichiarazione resa da un genitore in costanza di matrimonio o da entrambi i genitori naturali	Entro 10 gg dalla nascita	DPR 396/2000

STATO CIVILE

Trascrizione atti di nascita trasmessi da struttura ospedaliera		X	Atto di nascita inviato via PEC	3gg	DPR 396/2000
Trascrizione atti di nascita, morte e matrimonio trasmessi da altro comune		X	Atto da trascrivere	10gg	DPR 396/2000
Trascrizione atti di matrimonio concordatario	X		Trasmissione atto da parte dell'Autorità Religiosa entro 5 gg. dall'evento dell'atto da trascrivere	3 gg.	
Trascrizione atti di nascita, morte, matrimonio, sentenze, provvedimenti stranieri trasmessi da Ambasciate/Consolati italiani all'estero		X	Atto da trascrivere	30gg	DPR 396/2000
Trascrizione atti di nascita, morte e matrimonio avvenuti all'estero; sentenze, provvedimenti stranieri su richiesta del cittadino	X		Atto da trascrivere	10gg	DPR 396/2000
Trascrizione provvedimenti di adozioni nazionale/internazionale		X	Atto da trascrivere	30gg	DPR 396/2000
Annotazioni su atti di nascita, morte e matrimonio su impulso di altri Comuni, Tribunali, Procure Repubblica, Notai		X	Atto da annotare	30 gg	DPR 396/2000
Annotazioni su atti di nascita, morte e matrimonio a seguito di iscrizione/trascrizione atti		X	Atto da annotare	30gg	DPR 396/2000
Dichiarazione costituzione unione civile	X		Dichiarazione delle parti interessate corredata dai documenti di identità	30 giorni e, comunque, in base alla disponibilità dei contraenti	L. 76/2016 – D.P.R. 445/2000

STATO CIVILE

Rilascio certificati e copie integrali di atti di stato civile	X		Documento di identità	Immediato se la richiesta è allo sportello, 5gg se la richiesta è pervenuta per altri canali (posta ordinaria, posta elettronica, fax)	DPR 396/2000 – D. Lgs. 101/2018 – Regolamento UE 2016/679 GDPR
Riconoscimento di filiazione naturale	X		Redazione atto presso l'Ufficio di Stato Civile	Immediato	DPR 396/2000
Trascrizione atti di stato civile dall'estero	X		Modulo	30 gg	Art 19 DPR 396/2000

POLIZIA MORTUARIA

Direzione: 1	Dirigente				
Responsabile per informazioni e adozione provvedimento finale:	Dott.ssa Rosetta BARBUSCIA – Tel. 019.675694 – 231 – E.mail: segretariogenerale@comuneloano.it				
Ufficio cui presentare istanza/segnalazione:	Servizio: POLIZIA MORTUARIA demografici@comuneloano.it				
Potere sostitutivo:	Vice Segretario Generale/Dirigente				
Descrizione Procedimento	Inizi o:		Atti e documenti da allegare all'istanza e/o modulistica	Conclusioni	Normativa di riferimento
	DOMANDA	D'UFFICIO			
Concessione cimiteriale di sepolture private: loculi, loculi ossario e aree	X		Modulistica disponibile presso l'ufficio – scaricata da applicativo gestionale	In base alla disponibilità e a quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria	Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria – D.P.R. 285/1990
Rinuncia al diritto d'uso con richiesta di retrocessione	X		Modulistica disponibile presso l'ufficio – scaricata da applicativo gestionale	30gg	Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria – D.P.R. 285/1990
Autorizzazione al trasporto salma/resti/ceneri	X		Modulistica disponibile	Immediato	D.P.R. 396/2000

POLIZIA MORTUARIA

			presso l'ufficio – scaricata da applicativo gestionale		
Rilascio permesso di seppellimento	X		Modulistica disponibile presso l'ufficio – scaricata da applicativo gestionale	Immediato	D.P.R. 396/2000
Tumulazione provvisoria	X		Istanza presentata dalla parte interessata corredata da documento di identità	Immediato, in base alla disponibilità e a quanto consentito dal Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria	Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria – D.P.R. 285/1990
Esumazioni/estumulazioni ordinarie	X	X	Modulo	30 giorni per quelle a domanda	Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria
Estumulazioni per fine concessione		X		Immediato	Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria
Estumulazione resti o ceneri	X			30 giorni	
Estumulazioni ed esumazioni straordinarie	X		Modulo	30 giorni	Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria – D.P.R. 285/1990
Dichiarazione di decadenza aree per sepolture private		X	Modulistica disponibile presso l'ufficio – scaricata da applicativo gestionale	180 gg.	Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria – D.P.R. 285/1990
Dichiarazione volontà conferimento ceneri presso roseto comune	X		Modulo corredato da documento di identità	30 giorni	Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria

POLIZIA MORTUARIA