

**Settore I - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

**P.e.c.: [gbparrino@pec.comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@pec.comune.palazzoadriano.pa.it) –**

**UFFICIO DI STATO CIVILE - RESP. DEL PROCEDIM. MONTEROSSO CLOTILDE - Email:[demografici@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:demografici@comune.palazzoadriano.pa.it)  
 Tel.091/8349941-Fax 091/8349939**

**Resp. in caso di inerzia è il Responsabile del Settore suddetto.**

<b>UFFICIO RESP. DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA DEL TERMINE</b>	<b>NOTE</b>
Ufficio di stato civile	Formazione Atti: nascita – matrimonio- cittadinanza e morte	D.P.R. 396/2000	immediato	.	
Ufficio di Stato Civile	Trascrizione atti: nascita – matrimonio- cittadinanza e morte	D.P.R. 396/2000	Senza indugio	Dalla data di ricevimento degli Atti	
Ufficio di Stato Civile	Pubblicazioni di matrimonio	D.P.R. 396/2000	10 gg	Dalla data della Pubblicazione	Previa verifica insussistenza impedimenti al matrimonio.
Ufficio di Stato Civile	Annotazioni	D.P.R. 396/2000	Senza indugio	Dalla ricezione /redazione	

**Settore I - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale**

**Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

**P.e.c.: [gbparrino@pec.comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@pec.comune.palazzoadriano.pa.it) –**

**UFFICIO DI STATO CIVILE - RESP. DEL PROCEDIM. MONTEROSSO CLOTILDE - Email:[demografici@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:demografici@comune.palazzoadriano.pa.it)  
Tel.091/8349941-Fax 091/8349939**

**Resp. in caso di inerzia è il Responsabile del Settore suddetto.**

<b>UFFICIO RESP. DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA DEL TERMINE</b>	<b>NOTE</b>
Ufficio di stato civile	Certificati – estratti – copie integrali	Art.106,107,108 dell'Ordinamento dello Stato Civile		.	
•	Meccanizzati	Art.106,107,108 dell'ordinamento dello stato civile	immediato		
•	Atti cartacei senza ricerca d'archivio	Art.106,107,108 dell'ordinamento dello stato civile	5 gg	Dalla richiesta scritta	
•	Atti cartacei con ricerca d'archivio	Art.106,107,108 dell'ordinamento dello stato civile	20 gg	Dalla richiesta scritta	

**Settore I - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale**

**Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

**P.e.c.: [gbparrino@pec.comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@pec.comune.palazzoadriano.pa.it) –**

**UFFICIO ANAGRAFE - RESP. DEL PROCEDIM MONTEROSSO CLOTILDE - Email:demografici@comune.palazzoadriano.pa.it  
Tel.091/8349941-Fax 091/8349939.**

**Resp. in caso di inerzia è il Responsabile del Settore suddetto.**

<b>UFFICIO RESP. DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA DEL TERMINE</b>	<b>NOTE</b>
Ufficio Anagrafe	Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche per immigrazione / emigrazione	D. L. 9 Febbraio 2012 art.5,convertito in legge n.35 del 2012	45 gg.	Dalla fatta dichiarazione o dall'arrivo della pratica da parte del Comune di nuova iscrizione	
Ufficio Anagrafe	Variazione d'indirizzo nell'ambito dello stesso Comune	D. L. 9 Febbraio 2012 art.5,convertito in legge n.35 del 2012	45 gg.	Dalla fatta dichiarazione	
Ufficio Anagrafe	Iscrizione / cancellazione anagrafica di cittadini U.E.	D.L.gs. n. 30 del 06/02/2007 C.M. n. 19 del 06/04/2007.	45 gg.	Dalla dichiarazione	Verifica documentazione prodotta
Ufficio Anagrafe	Iscrizione Anagrafica per nascita su comunicazione ufficio Stato Civile	D.P.R. 223/89 Art. 17	3 gg	Dalla comunicazione	
Ufficio Anagrafe	Variazioni Anagrafiche su comunicazione ufficio Stato Civile o su istanza di parte	D.P.R. 223/89 Art. 42	3 gg	Dalla comunicazione	
Ufficio Anagrafe	Iscrizioni / Cancellazioni e Aggiornamenti AIRE	L. 27/10/1988 N. 470	3/4 gg.	Dall'arrivo della richiesta	

**Settore I - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale**

**Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

**Settore I - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale**

**Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

**P.e.c.: [gbparrino@pec.comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@pec.comune.palazzoadriano.pa.it) –**

**UFFICIO ANAGRAFE - RESP. DEL PROCEDIM MONTEROSSO CLOTILDE - Email:[demografici@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:demografici@comune.palazzoadriano.pa.it)  
Tel.091/8349941-Fax 091/8349939**

**Resp. in caso di inerzia è il Responsabile del Settore suddetto.**

<b>UFFICIO RESP. DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA DEL TERMINE</b>	<b>NOTE</b>
Ufficio Anagrafe	Rilascio certificazione anagrafica				
•	Richiesta verbale	D.P:R.223/89 art 33	immediato		Limitazione L. 183/2011 art 15
•	Certificazione storica	D.P:R.223/89 art 33	30 gg.	Dalla richiesta scritta	Limitazione L. 183/2011 art 15
•	Elenchi anagrafici	D.P:R.223/89 art 34	30 gg	Dalla richiesta scritta	
Ufficio Anagrafe	Carte D'identita'				
•	Cartacee - prima emissione (validità 10 anni) CARTA D'IDENTITÀ proroga*		A vista		*Il Decreto Legge 112 del 25/06/08 convertito nella L. 133 del 06/08/08 ha stabilito che la Carta di Identità ha durata di dieci anni.
•	Elettroniche	D.M.n. 229 del 08/11/2007	A vista		

**Settore I - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

Ufficio Anagrafe	Revisione delle anagrafi in occasione del censimento 2011	Art. 46 223/89	Ottobre 2013		
Ufficio Anagrafe	Statistiche ISTAT MENSILE E ANNUALE	D. lgs. 322/1989 Mod. DPR 166/2010			Trasmissione meccanizzata

**Settore I - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale**

**Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

**P.e.c.: [gbparrino@pec.comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@pec.comune.palazzoadriano.pa.it) –**

**UFFICIO ELETTORALE - RESP. DEL PROCEDIM.PARRINO GIOVAN BATTISTA - Email [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –tel 091/8349914.**

**Resp. in caso di inerzia è il Responsabile del Settore suddetto.**

<b>UFFICIO RESP. DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA DEL TERMINE</b>	<b>NOTE</b>
Ufficio Elettorale	Rilascio copie liste elettorali	D.P.R.20/03/1967 n. 223	30 gg.	Dalla richiesta	
•	Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali Singolo o cumulativo	Art. 14 Legge n. 39 dell'8 marzo 1965	Immediato /il giorno successivo	Dalla richiesta	
•	Rilascio tessere elettorali	D.P.R.20/03/1967 n. 223. L. 30/04/1999 n. 120	D'ufficio		
•	Revisioni Semestrali – Dinamiche- Dinamiche straordinarie	D.P.R.20/03/1967 n. 223			
•	Rilevazione semestrale e dinamica del corpo elettorale e delle sezioni		D'ufficio		Trasmissione meccanizzata

**Settore I - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

**P.e.c.: [gbparrino@pec.comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@pec.comune.palazzoadriano.pa.it) –**

**UFFICIO LEVA - RESP. DEL PROCEDIM. MONTEROSSO CLOTILDE - Email:[demografici@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:demografici@comune.palazzoadriano.pa.it) Tel.091/8349941-Fax 091/8349939.**

**Resp. in caso di inerzia è il Responsabile del Settore suddetto.**

<b>UFFICIO RESP. DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA DEL TERMINE</b>	<b>NOTE</b>
Ufficio Leva	Compilazione liste Informazione al pubblico				
•	Nuovi iscritti – iscritti in altri comuni Aggiornamenti ruoli matricolari	Legge 23 agosto 2004, n. 226).	Con regolarità / annuale		