

Segreteria Generale / Avvocatura /Settore IV Servizi Genali di Comunità:Servizio I Affari Generali

Art.35 DLGS 33/2013 : Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati.

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) l'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;
- m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- n) (lettera soppressa dall'art. 31 del d.lgs. n. 97 del 2016)

2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale:

- a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- b) (lettera soppressa dall'art. 31 del d.lgs. n. 97 del 2016)
- c) (lettera soppressa dall'art. 31 del d.lgs. n. 97 del 2016)

Decreto Sindacale n. 16 del 21.02.2022 Nomina Dott.ssa Raffaella D'Egidio Esercizio del potere sostitutivo nei casi di accertata inerzia o inefficienza del dirigente ai sensi dell'art. 2, co. 9, L. 241/1990 e del nuovo CCNL dirigenti e segretari comunali e provinciali del 17/12/2020.

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) in collaborazione con il servizio contabilità e bilancio	D.Lgs. 267/2000. D.Lgs. 118/2011. Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 – Principio contabile applicato concernente la programmazione.	Segreteria Generale	Segretario Generale Dott.ssa D'Egidio Raffaella email: segretariocomunale@comune.roseto.te.it; EQ savini.marcella@comune.roseto.te.it;	art. 170 del TUEL prevede che: Entro il 31 luglio di ogni anno la Giunta presenta al Consiglio il DUP per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre la Giunta presenta al Consiglio la Nota di aggiornamento al DUP,	Non applicabile	Documento Programmatorio	https://comune.roseto.entetrasparenza.it/amministrazione trasparente.php?pubblicazione=6926&category=1&subcategory=3
Predisposizione del PIAO;	Art. 6 del Decreto-Legge n. 80 del 2021, convertito dalla Legge n. 113 del 2021. D.P.R. n. 81 del 2022 D.M. 30 giugno 2022	Segreteria Generale	Segretario Generale Dott.ssa D'Egidio Raffaella email: segretariocomunale@comune.roseto.te.it; EQ savini.marcella@comune.roseto.te.it;	D.M. 132/2022	Non applicabile	Documento programmatico triennale /strumento di pianificazione organizzativa e gestionale	https://comune.roseto.entetrasparenza.it/amministrazione trasparente.php?pubblicazione=8910&category=1&subcategory=3
Servizi di supporto alla prevenzione della corruzione							

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Piano triennale di prevenzione della corruzione	Legge n. 190 del 2012: istituisce il sistema di prevenzione della corruzione D.Lgs. n. 33 del 2013 :disciplina trasparenza e obblighi di pubblicazione D.Lgs. n. 97 del 2016: integra anticorruzione e trasparenza Legge n. 113 del 2021 :inserisce il piano nel PIAO D.P.R. n. 81 del 2022 :assorbimento dei piani precedenti nel PIAO	RPCT	R.P.C.T. Dott.ssa D'Egidio Raffaella email: segretariocomunale@comune.roseto.te.it; EQ savini.marcella@comune.roseto.te.it;	Legge n. 190 del 2012, art. 1, comma 8	Non applicabile	Documento programmatico triennale /strumento di pianificazione organizzativa e gestionale	https://comune.roseto.entetrasparenze.it/amministrazione_trasparente.php?pubblicazione=8910&category=1&subcategory=3
Amministrazione Trasparente	D.Lgs. 33/2013	RPCT / Area AA.GG.	Segreteria Generale Dott. Marcella Savini/ Segretario Generale Dott. Raffaella d'Egidio	Termine previsto dalla normativa	Non applicabile	D'ufficio	https://comune.roseto.entetrasparenze.it/amministrazione_trasparente.php
Whistleblowing	D.Lgs. 24/2023	RPCT o soggetto individuato	RPCT	3 mesi per riscontro	Non applicabile	Di parte	https://www.comune.roseto.te.it/whistleblowing/

Privacy							
Servizio DPO	Regolamento UE 2016/679; D.Lgs. 196/2003	Settore IV – DPO	Dott.ssa Marcella Savini	30 giorni per esercizio diritti interessato	Non previsto	Di parte o d'ufficio	https://www.comune.roseto.te.it/privacy-ue-gdpr/
Controllo successivo regolarità amministrativa							

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Controllo successivo di regolarità amministrativa.	Decreto Legislativo n. 267 del 2000, art. 147-bis Legge n. 190 del 2012 (sistema controlli e prevenzione illegalità) principi di:	Segreteria Generale	R.P.C.T. Dott.ssa D'Egidio Raffaella email: segretariocomunale@comune.roseto.te.it; EQ savini.marcella@comune.roseto.te.it;	Rif. Piano Operativo	Non applicabile	D'ufficio	https://comune.roseto.entetrasparenze.it/amministrazione_trasparente.php?category=15&subcategory=71
Avvocatura							
Contenzioso avvocatura interna. Tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente in sede stragiudiziale e, a seguito di formale incarico, la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio del Comune innanzi agli organi giurisdizionali- formulazione pareri.	Normativa speciale di settore	Avvocatura	Avv. Luigi De Meis tel. 085 89453503 email:demeis.luigi@comune.roseto.te.it	Termini previsti dalla normativa speciale di settore.	Non applicabile	D'Ufficio o Ad istanza di controparte	

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Sinistri passivi. Gestione dei rapporti con le società assicuratrici presso le quali il Comune ha stipulato apposite polizze per la responsabilità civile dell'Ente - inoltro delle denunce di sinistro, corrispondenza varia ecc.	Codice Civile e normativa di settore.	Avvocatura	Avv. Luigi De Meis	30 giorni salvo diversa disposizione.	Non applicabile	Di parte.	
Liquidazione compensi professionali avvocati esterni.Istruttoria di tutte le pratiche relative alla liquidazione degli incarichi conferiti dalla Giunta Comunale ai legali esterni.	Normativa di settore.	Avvocatura	Avv. Luigi De Meis	30 giorni salvo diversa disposizione.	Non applicabile	Di parte	
Servizio I Affari Generali							
Istruttoria iter convocazione Consiglio Comunale	D.Lgs. 267/2000 (TUEL); Statuto comunale; Regolamento Consiglio Comunale	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Affari Generali Di Febo Anna tel.085 89453655 email:difebo.anna@comune.roseto.te.it	Termine collegato alla convocazione dell'organo	Non applicabile	D'ufficio	https://www.comune.roseto.te.it/consiglio-comunale-online
Istruttoria pubblicazione deliberazioni Consiglio Comunale	d.lgs 267 /2000 art .124	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Affari Generali Di Febo Anna tel. 085 89453655 email:difebo.anna@comune.roseto.te.it	Termine collegato alla conclusione della seduta consiliare	Non applicabile	D'ufficio	https://servizi.comune.roseto.te.it/EGO/EGHOMEPAGE.HBL

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Istruttoria pubblicazione deliberazioni Giunta Comunale	D.Lgs. 267/2000 art 124	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Affari Generali Di Febo Anna tel. 085 89453655 email:difebo.anna@comune.roseto.te.it	Immediata dopo adozione	Non applicabile	D'ufficio	https://servizi.comune.roseto.te.it/EGO/EGHOMEPAGE.HBL
Convocazione Conferenze Capigruppo e redazione verbale	Statuto e Regolamento Consiliare	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Affari Generali Di Febo Anna tel. 085 89453655 email:difebo.anna@comune.roseto.te.it	Secondo termini regolamentari	Non applicabile	D'ufficio	
Liquidazione Gettoni di presenza Consiglieri	D.Lgs. 267/2000 art. 82	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Affari Generali Di Febo Anna tel.085 89453655 email:difebo.anna@comune.roseto.te.it	Entro il semestre successivo	Non applicabile	D'ufficio	
Determinazioni rimborso datore di lavoro presenza Consiglieri sedute Consiglio Comunale	D.Lgs. 267/2000 art. 79/80	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Affari Generali Di Febo Anna tel. 085 89453655 email:difebo.anna@comune.roseto.te.it	30 giorni la richiesta	Non applicabile	Di parte	
Ricognizione immobili e verifica requisiti strutture fuori Casa Comunale quale sedi civili per celebrazione matrimoni	dpr 396/2000, Codice Civile art 106-116	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Affari Generali Di Febo Anna TEL 085 89453655 email:difebo.anna@comune.roseto.te.it	Termini regolamento comunale.	Non applicabile	D'ufficio	https://comune.roseto.entetrasparenza.it/amministrazione_trasparente.php?category=14
Iter procedurale notifiche a terzi	Codice Procedura Civile. Legge 241/90 ; Legge 890/1982	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Affari Generali messi Notificatori. Di Giulio M, tel: 085 89453689 email:digiulio.marco@comune.roseto.te.it/ Di Carlo Domenico 085 89453690 email:dicarlo.domenico@comune.roseto.te.it	tempestivo	Non applicabile	D'ufficio	

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Pubblicazione all'Albo Pretorio online su richiesta di Enti terzi	Art. 124 D.Lgs. 267/2000; art. 32 L. 69/2009 ; L. 241/1990	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Affari Generali messi Notificatori. Di Giulio M, tel: 085 89453689 email:digiulio.marco@comune.roseto.te.it/ Di Carlo Domenico 085 89453690 email:dicarlo.domenico@comune.roseto.te.it	tempestivo	Non applicabile	Di parte	https://servizi.comune.roseto.te.it/EGO/EGHOMEPAGE.HB
Deposito atti Casa Comunale notifiche d'ufficio e su richiesta di enti terzi.	DPR 600/1973; CPC; norme speciali	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Affari Generali messi Notificatori. Di Giulio M, tel: 085 89453689 email:digiulio.marco@comune.roseto.te.it/ Di Carlo Domenico 085 89453690 email:dicarlo.domenico@comune.roseto.te.it	Secondo termini di legge	Non applicabile	D'ufficio	https://servizi.comune.roseto.te.it/EGO/EGHOMEPAGE.HBL
Iter dei procedimenti di protocollo della posta in entrata e in uscita in un Comune	DPR 445/2000 art 53-55 D.LGS 82/2025	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Affari Generali Faraone Fabrizia tel:085/89453680 email:faraone.fabrizia@comune.roseto.te.it / Falà Luigi el:085/89453681 email:fala.luigi@comune.roseto.te.it	tempestivo	Non applicabile	Di parte e d'ufficio	https://www.comune.roseto.te.it/protocollo-e-centralino/
Attività di comunicazione pubblica e front office	Legge 150/2000	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Area Affari Generali Dip. Colangelo Antonietta tel:085/894531671 email:colangelo.antonietta@comune.roseto.te.it	tempestivo	Non applicabile	Di parte e d'ufficio	

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Attività amministrative, operazioni cimiteriali; front office	D.P.R. 285/1990 D.P.R. 396/2000 D.Lgs. 267/2000	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Area Affari Generali Dott.ssa Pallizzi Annamaria tel:085/89453611 email:pallizzi.annamaria@comune.roseto.te.it , Dott. Annateresa Del Governatore email:delgovernatore.teresa@comune.roseto.te.it ; Romualdi Laura email:romualdilaura@comune.roseto.te.it	tempestivo	Non applicabile	Di parte e d'ufficio	https://www.comune.roseto.te.it/servizi-cimiteriali-2
Analisi del fabbisogno assicurativo, predisposizione gare assicurative affidamento Broker; gestione polizze	D.lgs 36/2023; d.Lgs 209/2005, Codice Civile;	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Area Affari Generali Dott.ssa Marcella Savini tel 085, 89453527 email:savini.marcella@comune.roseto.te.it e Dott.ssa Pallizzi Annamaria	tempestivo	Non applicabile	Di parte e d'ufficio	
Gestione fitti passivi immobili (Gestione amministrativa dei rapporti di locazione attivi e passivi relativi agli immobili di proprietà o nella disponibilità dell'Ente, comprendente la stipula, il rinnovo, la variazione, la risoluzione dei contratti di locazione e la gestione dei relativi canoni)	L. 241/1990, D.Lgs. 33/2013 art.35, Cod. civ. artt. 1571 e seguenti	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Segreteria Generale Savini Marcella / Pallizzi Annamaria tel. 085 89453611 email:pallizzi.annamaria@comune.roseto.te.it	30 giorni	Non applicabile	istanza di parte /d'ufficio	

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Acquisizione Servizi e forniture su piattaforma telematica. Tipologia contrattualistica sotto e sopra soglia.	D.lgs 36/2023	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Area Affari Generali Dott.ssa Marcella Savini tel 085 89453527 email:savini.marcella@comune.roseto.te.it	Termini definiti dal D. Lgs 36/2023 https://www.bosettiegatti.eu/info/norme/statali/2023_0036_A.htm#l03	Non applicabile	Di parte e d'ufficio	https://www.digitalpa.it/suite-software/extranetpa.html
Concessione locali comunali	Regolamento comunale	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Area Affari Generali Dott.ssa Marcella Savini e Dott.ssa Pallizzi Annamaria	30 giorni dalla richiesta	Non applicabile	Di parte	
Ricognizione annuale dei Servizi Pubblici locali a rilevanza economica e non	dl.lgs 201/2022	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Segreteria Generale Dott. Marcella Savini/ Segretario Generale Dott. Raffaella d'Egidio tel 085/89483505 email:degidio.raffaella@comune.roseto.te.it	31.12 . _____	Non applicabile	D'ufficio	https://comune.roseto.entetrasparenza.it/amministrazione_trasparenza.php?pubblicazione=8901&category=16&subcategory=51
Liquidazioni Settore IV Servizi Generali e di Comunità Servizio I	D.Lgs. 267/2000	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Servizio I Affari Generali	30 giorni dal ricevimento della fattura	Non applicabile	Di parte	
Predisposizione e aggiornamento Regolamenti comunali	D.Lgs. 267/2000; Statuto comunale	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Area Affari Generali Servizio I	Variabile	Non applicabile	D'ufficio	
Accesso documentale	Legge 241/1990 artt. 22-28	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Area Affari Generali Servizio I	30 giorni	Diniego in caso di mancata risposta	Di parte	https://www.comune.roseto.te.it/servizio/accesso-agli-atti
Accesso civico semplice	D.Lgs. 33/2013 art. 5 c.1	RPCT / Area AA.GG.	Area Affari Generali Servizio I	30 giorni	Non previsto	Di parte	https://www.comune.roseto.te.it/servizio/accesso-agli-atti
Accesso civico generalizzato (FOIA)	D.Lgs. 33/2013 art. 5 c.2	RPCT / Area AA.GG.	Area Affari Generali Servizio I	30 giorni	Non previsto	Di parte	https://www.comune.roseto.te.it/servizio/accesso-agli-atti
Servizi Cimiteriali							

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
<p>Concessione di loculo/ossario cimiteriale (acquisizione istanza concessione loculo; istruttoria istanza, verifica presupposti a norma del regolamento di polizia mortuaria e o avviso;comunicazione di concessione loculo; sottoscrizione del contratto)</p>	<p>DPR 285/1990; Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria</p>	<p>Settore IV Affari Generali – Servizio I</p>	<p>Ufficio Servizi Cimiteriali Pallizzi Anna Maria - Romualdi Laura - Del Governatore Annateresa - tel. 085 89453611 - 669 email:pallizzi.annamaria@comune.roseto.te.it; romualdi.laura@comune.roseto.te.it; delgovernatore.annateresa@comune.roseto.te.it</p>	<p>30 giorni</p>	<p>Non applicabile</p>	<p>istanza di parte</p>	<p>https://www.comune.roseto.te.it/servizi-cimiteriali-2/</p>

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
<p>Concessione aree cimiteriali per edificazione tombe di famiglia (individuazione aree all'interno del piano cimiteriali;definizione criteri omogenei di edificazione;approvazione bando con criteri di individuazione dei concessionari e predisposizione modulistica;pubblicazione bando;ricezione esame delle domande di concessionea area;richieste integrazioni; formazione elenco concessionari;richiesta conferma prenotazione e pagamento anticipo; pagamento a saldo e sottoscrizione del contratto di concessione)</p>	<p>DPR 285/1990; Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria</p>	<p>Settore IV Affari Generali – Servizio I</p>	<p>Ufficio Servizi Cimiteriali Pallizzi Anna Maria - Romualdi Laura - Del Governatore Annateresa - tel. 085 89453611 - 669 email:pallizzi.annamaria@comune.roseto.te.it; romualdi.laura@comune.roseto.te.it; delgovernatore.annateresa@comune.roseto.te.it</p>	<p>Termine indicato nell'avviso</p>	<p>Non applicabile</p>	<p>Istanza di parte a seguito di avviso pubblico</p>	<p>https://www.comune.roseto.te.it/documenti-e-dati/servizi-cimiteriali/</p>

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Estumulazioni/esumazioni ordinarie (verifica concessioni in scadenza e inumazioni > di anni 10;comunicazione scadenza intestatario loculo;rinnovo concessione concessione se richiesta e se possibile in base al regolamento;in caso di irreperibilità o disinteresse del concessionario, avvio del procedimento di esumazione/estumulazione e con pubblicazione avviso albo pretorio)	DPR 285/1990; Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Ufficio Servizi Cimiteriali Pallizzi Anna Maria - Romualdi Laura - Del Governatore Annateresa - tel. 085 89453611 - 669 email:pallizzi.annamaria@comune.roseto.te.it; romualdi.laura@comune.roseto.te.it; delgovernatore.annateresa@comune.roseto.te.it	programmazione annuale	Non applicabile	istanza di parte/d'ufficio	https://www.comune.roseto.te.it/documenti-e-dati/servizi-cimiteriali/

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Riscossione canone concessione loculi (avvio processo;riscossione pagamento dovuto;Formazione liste di carico per morosi)	DPR 285/1990; Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Ufficio Servizi Cimiteriali Pallizzi Anna Maria - Romualdi Laura - Del Governatore Annateresa - tel. 085 89453611 - 669 email:pallizzi.annamaria@comune.roseto.te.it; romualdi.laura@comune.roseto.te.it; delgovernatore.annateresa@comune.roseto.te.it	Termini contrattuali	Non applicabile	d'ufficio	
Operazioni cimiteriali a istanza di parte (tumulazione, estumulazione, traslazione, raccolta resti mortali, ecc.)	DPR 285/1990; Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Ufficio Servizi Cimiteriali Pallizzi Anna Maria - Romualdi Laura - Del Governatore Annateresa - tel. 085 89453611 - 669 email:pallizzi.annamaria@comune.roseto.te.it; romualdi.laura@comune.roseto.te.it; delgovernatore.annateresa@comune.roseto.te.it	Immediato o entro 1 giorni lavorativi	Non applicabile	istanza di parte	https://www.comune.roseto.te.it/documenti-e-dati/servizi-cimiteriali/

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Aggiornamento dell'intestazione della concessione cimiteriale a seguito di successione o altro titolo legittimante	DPR 285/1990; Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria	Settore IV Affari Generali – Servizio I	Ufficio Servizi Cimiteriali Pallizzi Anna Maria - Romualdi Laura - Del Governatore Annateresa - tel. 085 89453611 - 669 email:pallizzi.annamaria@comune.roseto.te.it; romualdi.laura@comune.roseto.te.it; delgovernatore.annateresa@comune.roseto.te.it	30 giorni	Non applicabile	istanza di parte	
Anagrafe							
Cancellazioni per emigrazione ad altro Comune	DPR n. 223 30.5.1989, Legge n. 1228/1954, Circolare Ministero dell'Interno n. 9 del 27.04.2012	Ufficio Anagrafe	Diodati Lorena diodati.lorena@comune.roseto.te.it Vaccari Anna vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it Di Giulio Andrea digiulio.andrea@comune.roseto.te.it tel. 085 894511	2 giorni lavorativi dalla ricezione della pratica dall'altro Comune	Non applicabile	D'ufficio, su attivazione di altro Comune	

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Cancellazioni per irreperibilità da Censimento	DPR n. 223 30.5.1989, Articolo 11, comma 1, lettera c)	Ufficio Anagrafe	Diodati Lorena diodati.lorena@comune.roseto.te.it Vaccari Anna vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it Di Giulio Andrea digiulio.andrea@comune.roseto.te.it tel. 085 894511	La cancellazione non può avvenire prima di 6 mesi dalla conclusione delle operazioni del censimento	Non applicabile	D'ufficio	
per irreperibilità	Legge n. 1228/1954, DPR n. 223/1989, Legge n. 5/2012, circolari ministeriali	Ufficio Anagrafe	Diodati Lorena diodati.lorena@comune.roseto.te.it Vaccari Anna vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it Di Giulio Andrea digiulio.andrea@comune.roseto.te.it tel. 085 894511	Un anno dall'avvio del procedimento		Su segnalazione di uffici pubblici, da privati e forze dell'ordine	

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
cancellazioni di stranieri per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Legge n. 5/2012, Legge n. 94/2009, DPR n. 223/1989, Legge 1228/1954	Ufficio Anagrafe	Diodati Lorena diodati.lorena@comune.roseto.te.it Vaccari Anna vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it Di Giulio Andrea digiulio.andrea@comune.roseto.te.it tel. 085 894511	30 giorni dalla ricezione dell'invito a rendere la prescritta dichiarazione	Non applicabile	D'ufficio	
di stranieri per trasferimento all'estero	DPR n. 223/1989, Legge n. 5/2012	Ufficio Anagrafe	Diodati Lorena diodati.lorena@comune.roseto.te.it Vaccari Anna vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it Di Giulio Andrea digiulio.andrea@comune.roseto.te.it tel. 085 894511	giorni 2 giorni lavorativi, con conferma a eventuale annullamento entro 45	Non applicabile	Su richiesta dei diretti interessati	

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Iscrizioni all'Anagrafe della Popolazione Residente	Legge n. 1228/1954, DPR n. 223/1989	Ufficio Anagrafe	Diodati Lorena diodati.lorena@comune.roseto.te.it Vaccari Anna vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it Di Giulio Andrea digiulio.andrea@comune.roseto.te.it tel. 085 894511	Sì, trascorsi 45 giorni dalla dichiarazione di residenza	Non applicabile	Su richiesta dei diretti interessati, d'ufficio.	
di abitazione all'interno del Comune	Legge n. 1228/1954, DPR n. 223/1989	Ufficio Anagrafe	Diodati Lorena diodati.lorena@comune.roseto.te.it Vaccari Anna vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it Di Giulio Andrea digiulio.andrea@comune.roseto.te.it tel. 085 894511	Sì, trascorsi 45 giorni dalla dichiarazione di residenza	Non applicabile	Su richiesta dei diretti interessati, d'ufficio	

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Rettifiche delle generalità anagrafiche	DPR n. 223/1989, DM 18.12.2000	Ufficio Anagrafe	Diodati Lorena diodati.lorena@comune.roseto.te.it Vaccari Anna vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it Di Giulio Andrea digiulio.andrea@comune.roseto.te.it tel. 085 894511		Non applicabile	Su richiesta da parte di cittadini italiani, stranieri e da enti pubblici	
Rilascio certificazioni anagrafiche	DPR n. 223/1989	Ufficio Anagrafe	Diodati Lorena diodati.lorena@comune.roseto.te.it Vaccari Anna vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it Di Giulio Andrea digiulio.andrea@comune.roseto.te.it tel. 085 894511		Non applicabile	Su richiesta da parte di cittadini italiani, stranieri e da enti pubblici	

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Autenticazioni di copie, foto ,dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	DPR n. 445/2000 e leggi speciali	Ufficio Anagrafe	Diodati Lorena diodati.lorena@comune.roseto.te.it Vaccari Anna vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it Di Giulio Andrea digiulio.andrea@comune.roseto.te.it tel. 085 894511	A vista	Non applicabile	Su richiesta da parte di cittadini italiani, stranieri.	
Rilascio cenificazioni anagrafiche storiche con ricerche in archivio.	DPR n. 223/1990	Ufficio Anagrafe	Diodati Lorena diodati.lorena@comune.roseto.te.it Vaccari Anna vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it Di Giulio Andrea digiulio.andrea@comune.roseto.te.it tel. 085 894511	30 giorni dalla ricezione della richiesta.	Non applicabile	Su richiesta da parte di cittadini italiani, stranieri e da enti pubblici	

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
conferma dati anagrafici autocertificati richiesti enti e privati	DPR n. 223/1989, DPR 445/2000	Ufficio Anagrafe	Diodati Lorena diodati.lorena@comune.roseto.te.it Vaccari Anna vaccari.anna@comune.rose.to.te.it Di Cristoforo Giusta dicristoforo.giusta@comune.rose.to.te.it Di Giulio Andrea digiulio.andrea@comune.rose.to.te.it tel. 085 894511		Non applicabile		
costituzione o cessazione della convivenza di fatto	DPR .. 223/1989, Legge n. 76/2016, DM	Ufficio Anagrafe	Diodati Lorena diodati.lorena@comune.roseto.te.it Vaccari Anna vaccari.anna@comune.rose.to.te.it Di Cristoforo Giusta dicristoforo.giusta@comune.rose.to.te.it Di Giulio Andrea digiulio.andrea@comune.rose.to.te.it tel. 085 894511	registrare la dichiarazione entro 2 giorni lavorativi dalla presentazione.Sì, trascorsi 45 giorni dalla dichiarazione	Non applicabile	Su richiesta dei diretti interessati	

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Registrazione in anagrafe del contratto di sottoscritto da parte di una coppia di fatto	DPR n. 223/1989, Legge n. 76/2016, DM	Ufficio Anagrafe	Diodati Lorena diodati.lorena@comune.rose.to.te.it Vaccari Anna vaccari.anna@comune.rose.to.te.it Di Cristoforo Giusta dicristoforo.giusta@comune.rose.to.te.it Di Giulio Andrea digiulio.andrea@comune.rose.to.te.it tel. 085 894511	Il professionista deve trasmettere una copia del contratto all'Ufficio Anagrafe del Comune di residenza della coppia entro 10 giorni dalla stipula	Non applicabile	richiesta obbligatoriamente dal notaio o dall'avvocato che ha redatto l'atto o che ne ha autenticato le firme.	
Rilascio della carta d'identità elettronica (CIE)	Articolo 10, comma 3 del Decreto-Legge 19 giugno 2015, n. 78 (convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2015, n. 125):	Ufficio Anagrafe/Carte d'Identità	Diodati Lorena diodati.lorena@comune.rose.to.te.it Vaccari Anna vaccari.anna@comune.rose.to.te.it Di Cristoforo Giusta dicristoforo.giusta@comune.rose.to.te.it Di Giulio Andrea digiulio.andrea@comune.rose.to.te.it tel. 085 894511	Il documento arriva entro 6 giorni lavorativi dalla richiesta allo sportello.	Non applicabile		

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Rilascio dell'attestato di soggiorno permanente a cittadini UE (con verifica della regolarità del soggiorno almeno quinquennale)	D.Lgs n. 30/2007, DL. n. 5/2012, convertito nella Legge n. 35/2012	Ufficio anagrafe	Diodati Lorena diodati.lorena@comune.roseto.te.it Vaccari Anna vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it Di Giulio Andrea digiulio.andrea@comune.roseto.te.it tel. 085 894511	30 gg	Non applicabile	Istanza di parte	
Elettorale							
Revisione Semestrale delle Liste Elettorali	D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223 (Artt. 7 e 15)	Ufficio elettorale	Ufficio elettorale Vaccari Anna tel: 08589453679 email:vaccari.anna@comune.roseto.te.it	Termini tassativi di legge (approvazione entro il 31 dicembre e il 30 giugno di ogni anno)	Non applicabile (Procedimento d'ufficio obbligatorio)	D'ufficio	
Revisione Dinamica Ordinaria delle Liste Elettorali Revisione dinamica ordinaria per la cancellazione degli elettori che hanno perso il diritto di voto (deceduti, emigrati, perdite di cittadinanza o diritti politici) e l'iscrizione di chi ha maturato i requisiti (immigrati, acquisti cittadinanza, riacquisti diritti politici)	D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223 (Artt. 16, 17, 18, 19, 20, 21)	Ufficio elettorale	Ufficio elettorale Vaccari Anna tel: 08589453679 email:vaccari.anna@comune.roseto.te.it	Termini tassativi di legge divisi in 4 tornate ordinarie annuali (Gennaio, Aprile, Luglio, Ottobre) con adempimenti distribuiti nei blocchi temporali fissati dal T.U.	Non applicabile (Procedimento d'ufficio obbligatorio, soggetto al controllo della Commissione Elettorale Comunale e al visto della Sottocommissione Elettorale Circondariale)	D'ufficio	

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Revisione Dinamica Straordinaria (In caso di Consultazioni Elettorali)Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali attivata in concomitanza di elezioni o referendum per il blocco e la cristallizzazione del corpo elettorale votante	D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223 (Art. 32)	Ufficio elettorale	Ufficio elettorale Vaccari Anna tel: 08589453679 email:vaccari.anna@comune.roseto.te.it	Cronoprogramma tassativo scandito dai giorni antecedenti la data del voto (fasi specifiche al 45°, 30°, 15° e fino al giorno precedente la votazione per i modelli 3D e i blocchi definitivi)	Non applicabile (Adempimento di ordine pubblico d'ufficio, non derogabile)	D'ufficio	
Rilascio del Duplicato della Tessera Elettorale Rilascio del duplicato della tessera elettorale per deterioramento, smarrimento, furto o esaurimento degli spazi di voto	D.P.R. 8 settembre 2000, n. 299	Ufficio elettorale	Ufficio elettorale Vaccari Anna tel: 08589453679 email:vaccari.anna@comune.roseto.te.it	Immediato (Rilascio in tempo reale allo sportello, garantito anche nei giorni di votazione)	Non applicabile	D'Ufficio	
Iscrizione all'Albo degli Scrutatori di Seggio Iscrizione e aggiornamento dell'Albo Unico delle persone idonee all'ufficio di Scrutatore di seggio elettorale	Legge 8 marzo 1989, n. 95 (Art. 1)	Ufficio elettorale	Ufficio elettorale Vaccari Anna tel: 08589453679 email:vaccari.anna@comune.roseto.te.it	Entro il 15 gennaio di ogni anno (domande da presentare entro il 30 novembre)	Non applicabile (Valutazione requisiti e approvazione della Commissione Elettorale Comunale)	Ad istanza di parte	

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Iscrizione all'Albo dei Presidenti di Seggio Aggiornamento dell'elenco delle persone idonee all'ufficio di Presidente di seggio elettorale (proposta alla Corte d'Appello)	Legge 21 marzo 1990, n. 53 (Art. 1)	Ufficio elettorale	Ufficio elettorale Vaccari Anna tel: 08589453679 email:vaccari.anna@comun.e.roseto.te.it	Entro il 31 dicembre di ogni anno (domande da presentare entro il 31 ottobre)	Non applicabile (Inoltro formale dei proponenti alla cancelleria della Corte d'Appello competente)	Ad istanza di parte	
Formazione della Lista di Leva Militare Formazione e aggiornamento della lista di leva dei cittadini maschi che compiono il 17° anno di età nell'anno solare di riferimento.	D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (Codice dell'ordinamento militare - Artt. 1931 e seguenti)	Ufficio elettorale/leva	Ufficio elettorale Vaccari Anna tel: 08589453679 email:vaccari.anna@comun.e.roseto.te.it	termini tassativi fissati dalla legge militare: pubblicazione del manifesto il 1° gennaio, redazione della lista provvisoria entro il 31 gennaio, pubblicazione all'Albo entro il 15 febbraio e trasmissione dell'elenco definitivo al Ministero della Difesa entro il 10 aprile di ogni anno.	Non applicabile (Procedimento d'ufficio obbligatorio per legge).	D'ufficio	

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Tenuta e Aggiornamento dei Ruoli Matricolari Registrazione delle variazioni (cambi di residenza, decessi, aggiornamento titoli di studio) nei ruoli matricolari comunali relativi ai cittadini inclusi nella riserva militare.	D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (Artt. 1929 e 1930)	Ufficio elettorale/leva	Ufficio elettorale Vaccari Anna tel: 08589453679 email:vaccari.anna@comune.roseto.te.it	Continuo (Aggiornamento costante in tempo reale al verificarsi delle variazioni anagrafiche o su richiesta dei Distretti Militari/Centri Documentali della Difesa).	Non applicabile.	D'ufficio	
Rilascio del Certificato di Godimento dei Diritti Politici attestante l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune e il pieno godimento dei diritti politici dell'interessato.	D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223; D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223; Art. 35 D.Lgs. 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale).	Ufficio Elettorale	Ufficio elettorale Vaccari Anna tel: 08589453679 email:vaccari.anna@comune.roseto.te.it dicristoforo giusta email:dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it 085/89453675 diodati lorena email diodati.lorena@comune.roseto.te.it 085/89453673 di giulio Andrea email digiulio.andrea@comune.roseto.te.it 08589453676	immediato (Rilascio in tempo reale allo sportello o tramite download telematico istantaneo dal portale nazionale ANPR).	Non applicabile (Si tratta di un atto di certificazione espresso di dati già in possesso dell'amministrazione).	Ad istanza di parte	

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Inserimento e trasmissione dati su portale DAIT Ministero dell'Interno Trasmissione telematica dei dati elettorali (rendicontazioni spese, modelli di certificazione, comunicazioni sul corpo elettorale) al Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno tramite portale web dedicato.	D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL); D.Lgs. n. 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale); Decreti ministeriali annuali DAIT di riparto ed erogazione fondi consultazioni elettorali.	Ufficio Elettorale	Ufficio elettorale Vaccari Anna tel: 08589453679 email:vaccari.anna@comune.rose.to.te.it	Scadenze perentorie stabilite dalle circolari prefettizie e ministeriali (solitamente entro 45 o 60 giorni dalla conclusione di ciascuna consultazione elettorale per i dati finanziari).	Non applicabile	D'ufficio	
Stato Civile							
Dichiarazione di nascita Ricezione e registrazione della dichiarazione di nascita Formazione atto di nascita	Artt. 30 e segg. D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396; Artt. 250 e segg. C.C.; Art. 62, comma 6-bis, D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (CAD); D.M. Interno 18 ottobre 2022; Circolare DAIT n. 64 del 30 giugno 2025.	Ufficio di Stato Civile	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.rose.to.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.rose.to.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.rose.to.te.it	Immediato (La denuncia va presentata entro 3 giorni presso la direzione sanitaria dell'ospedale o entro 10 giorni al Comune di nascita o di residenza dei genitori; l'atto viene redatto in tempo reale).	Non applicabile (Atto pubblico costitutivo/dichiarativo espresso).	istanza di parte	Prenotazione appuntamento sul sito web del Comune / Portale ANSC Ministero Interno.

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Trascrizione nei registri dello Stato Civile nazionali degli atti (Nascita, Matrimonio, Morte) formati all'estero e relativi a cittadini italiani, previa verifica della legalizzazione/apostille e della traduzione ufficiale.	D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396	Ufficio Stato Civile	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.roseto.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it	180 (Il termine si computa dalla data di ricezione dell'atto trasmesso dall'Autorità Consolare italiana all'estero o dalla presentazione diretta da parte del privato cittadino).	Non applicabile.	Ad istanza di parte / D'ufficio (su trasmissione del Consolato italiano)	
Pubblicazione di matrimonio procedimento preliminare alla celebrazione Istruttoria per la verifica dei requisiti e della libertà di stato dei nubendi, con successiva affissione del verbale all'Albo Pretorio online del Comune per la durata di legge.	Codice Civile (Artt. 93 e segg.); D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 (Artt. 50 e segg.).	Ufficio Stato Civile	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.roseto.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it	30 (Il verbale deve rimanere affisso all'Albo Pretorio online per almeno 8 giorni consecutivi; il certificato di eseguite pubblicazioni viene rilasciato dopo 3 giorni dalla scadenza del termine di affissione).	Non applicabile (Richiede accertamento d'ufficio e rilascio del nulla osta/certificato espresso).	istanza di parte	Sportello Telematico del Comune (Richiesta di avvio istruttoria tramite SPID/CIE).

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Celebrazione di Matrimonio Civile da parte del Sindaco o di un Ufficiale di Stato Civile delegato, lettura degli artt. 143, 144 e 147 del Codice Civile, contestuale redazione, sottoscrizione e iscrizione dell'atto nel registro telematico ANSC.	Codice Civile (Artt. 106 e segg.); D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 (Artt. 63 e segg.).	Ufficio Stato Civile	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.roseto.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it	Immediato (La celebrazione e la firma dell'atto avvengono in tempo reale nella data concordata dai nubendi, entro il termine di validità delle pubblicazioni di 180 giorni).	Non applicabile (Atto pubblico a formazione solenne ed espressa).	istanza di parte	Prenotazione della sala e della data sul sito web del Comune / Portale dei servizi al cittadino.
Registrazione di Atto di Morte : Ricezione dell'avviso di morte o della denuncia verbale di decesso, redazione dell'atto di morte in ANSC e contestuale rilascio dell'autorizzazione al seppellimento/cremazione.	D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 (Artt. 71 e segg.); D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285 (Regolamento Polizia Mortuaria).	Ufficio Stato Civile	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.roseto.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it	Immediato (La denuncia deve essere resa entro 24 ore dal decesso; l'atto e le relative autorizzazioni di polizia mortuaria vengono rilasciati in tempo reale).	Non applicabile.	Ad istanza di parte (tramite parenti, conviventi, delegato o agenzia di onoranze funebri) / D'ufficio (in caso di decesso in istituto o struttura sanitaria).	

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Costituzione dell'unione civile Ricezione della richiesta di costituzione di unione civile, verifica dei requisiti di legge e dell'assenza di cause impeditive, e redazione del relativo verbale di attivazione istruttoria.	Legge 20 maggio 2016, n. 76 (Art. 1, commi 1-35); D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396; D.Lgs. 19 gennaio 2017, n. 5.	Ufficio Stato Civile	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.roseto.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.rosato.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it	30 (Termine massimo per lo svolgimento delle verifiche necessarie da parte dell'Ufficiale di Stato Civile a decorrere dalla sottoscrizione del processo verbale di richiesta).	Non applicabile (Richiede accertamento formale e rilascio di un provvedimento espresso di idoneità)	istanza di parte	Sportello Telematico del Comune (Richiesta di appuntamento e trasmissione preventiva dei documenti d'identità).
Scioglimento dell'Unione Civile .Ricezione della dichiarazione (congiunta o disgiunta) con cui le parti manifestano formalmente la volontà di sciogliere l'unione civile; iscrizione dell'atto nel registro telematico ANSC per l'avvio del periodo di attesa di 3 mesi previsto dalla legge	Legge 20 maggio 2016, n. 76 (Art. 1, comma 23); D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396	Ufficio Stato Civile	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.roseto.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.rosato.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it	Immediato (La redazione del verbale della dichiarazione avviene in tempo reale il giorno dell'appuntamento).	Non applicabile (Atto pubblico formale).	istanza di parte	Sportello Telematico del Comune (Prenotazione appuntamento e invio preventivo dei documenti).

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Separazione consensuale davanti all'Ufficiale di Stato Civile Separazione ex D.L. 132/2014.Ricezione delle dichiarazioni dei coniugi volte a raggiungere un accordo consensuale di separazione personale; verifica dei presupposti di legge (assenza di figli minori/non autosufficienti e di patti patrimoniali) e redazione del primo atto formale con fissazione del secondo appuntamento.	Art. 12 D.L. 12/09/2014, n. 132 (conv. in L. 10/11/2014, n. 162); Art. 63 D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396; Art. 62 c. 6-bis D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (CAD); D.M. Interno 18 ottobre 2022; Circolare DAIT n. 64 del 30 giugno 2025..	Stato Civile (Gestione informatica integrata su piattaforma unica nazionale ANSC)	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.rose.to.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.rose.to.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.rose.to.te.it	Immediato (La redazione del verbale dell'accordo avviene in tempo reale il giorno dell'appuntamento fissato congiuntamente dai coniugi	Non applicabile (Richiede un atto pubblico espresso).	istanza di parte	Sportello Telematico del Comune (Prenotazione appuntamento e trasmissione preventiva delle dichiarazioni sostitutive).

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile Cessazione effetti civili/scioglimento matrimonio .Ricezione delle dichiarazioni dei coniugi volte a raggiungere l'accordo per lo scioglimento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio; verifica dei presupposti di legge (tempi minimi di separazione e assenza di figli minori/non autosufficienti o patti patrimoniali), redazione del primo verbale e fissazione del secondo appuntamento.	Art. 12 D.L. 12 settembre 2014, n. 132 (convertito con modificazioni dalla Legge 10 novembre 2014, n. 162); Art. 63 D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396; Art. 62 c. 6-bis D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (CAD); D.M. Interno 18 ottobre 2022; Circolare DAIT n. 64 del 30 giugno 2025.	Stato Civile (Gestione informatica integrata su piattaforma unica nazionale ANSC)	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.roseto.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it	Non inferiore a 30 giorni (Termine dilatorio obbligatorio ex lege che deve intercorrere tra la ricezione del primo verbale di accordo e la data di comparizione per la conferma del secondo appuntamento).	Non applicabile lo status si perfeziona solo con la formale e concorde manifestazione di volontà al secondo incontro	iAd istanza di parte (Attivato congiuntamente dai coniugi).	Sportello Telematico del Comune (Prenotazione appuntamento e trasmissione preventiva delle dichiarazioni sostitutive e della sentenza/accordo di separazione).

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Rilevazione mensile ed annuale degli eventi di Stato Civile (Modello Istat D.7.A) Compilazione e trasmissione telematica del Modello Istat D.7.A (mensile e annuale) contenente il riepilogo quantitativo degli atti di nascita, morte, matrimonio, unioni civili e accordi extragiudiziali registrati dall'Ente.	D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396; Legge 16 novembre 1939, n. 1823; Programma Statistico Nazionale (PSN) vigente.	Ufficio Stato Civile	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.roseto.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it	Per il mensile: entro la fine del mese successivo a quello di riferimento. Per l'annuale: secondo le scadenze perentorie fissate dalla circolare ministeriale (solitamente fine febbraio).	Non applicabile (Obbligo di risposta ex art. 7 D.Lgs. 322/1989; invio obbligatorio "a zero" in assenza di eventi)	D'ufficio	https://gino.istat.it/statocivile/

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Trascrizione di Sentenze e Decisioni Giudiziarie nazionali ed estere Ricezione, verifica dell'efficacia diretta e trascrizione nei registri di Stato Civile delle decisioni giudiziarie (es. divorzi, responsabilità genitoriale), munite dei relativi certificati standard europei che esentano l'atto da legalizzazione e traduzione giurata tradizionale.	Regolamento (UE) 2019/1111 (Bruxelles II-ter per matrimoni e responsabilità genitoriale); Regolamento (UE) 2016/1191 (Esenzione legalizzazione); D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396.	Ufficio Stato Civile	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.roseto.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.rosoto.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it	Giorni: 90 giorni dal ricevimento dell'istanza o del flusso consolare	Non applicabile	Ad istanza di parte / D'ufficio (via Consolato).	
Ricezione del Giuramento e Trascrizione del Decreto di Cittadinanza (Iure Communicatio / Residenza / Matrimonio)	Legge 5 febbraio 1992, n. 91 (Art. 10); D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396.(flusso ANSC)	Stato Civile (Gestione digitale su piattaforma centrale ANSC)	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.roseto.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.rosoto.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it	Giorni: 30 giorni dalla richiesta di fissazione dell'appuntamento per il giuramento presentata dal cittadino (il giuramento stesso ha effetto immediato dal giorno successivo, ai sensi dell'art. 15 della L. 91/1992).	Non applicabile	Ad istanza di parte (Attivato dal cittadino a seguito della ricezione della notifica del Decreto prefettizio o presidenziale tramite Piattaforma Notifiche Digitali).	Portale Servizi del Ministero dell'Interno - CLES (Portale utilizzato dal cittadino per verificare lo stato e le fasi del decreto).

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Acquisto della Cittadinanza Italiana da parte dello straniero nato in Italia al compimento del 18° anno	: Legge 5 febbraio 1992, n. 91 (Art. 4, comma 2); D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396.	Ufficio Stato Civile	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.roseto.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it	Termine_Conclusione_Giorni: 120 giorni dalla presentazione della dichiarazione di volontà (il termine include l'acquisizione d'ufficio degli estratti di nascita e dei certificati storici di residenza)	Non applicabile	Ad istanza di parte (la dichiarazione deve essere resa perentoriamente entro il compimento del 19° anno di età)	
Riconoscimento della Cittadinanza Italiana Iure Sanguinis (Per discendenza da avo italiano)	Legge 5 febbraio 1992, n. 91 (Art. 1); Circolare del Ministero dell'Interno n. K.28.1 del 8 aprile 1991.	Ufficio Stato Civile / Cittadinanza	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.roseto.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it	Giorni: 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza formale completa, ferma restando l'eventuale sospensione dei termini per l'acquisizione dei passaggi di mancata rinuncia da parte dei Consolati italiani all'estero	Non applicabile.	Ad istanza di parte (riservata ai cittadini stranieri di ceppo italiano che abbiano stabilito la dimora abituale e la residenza anagrafica nel Comune).	

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Trascrizione e annotazione di provvedimenti di adozione nazionali e internazionali	Legge 184/1983; DPR 396/2000	Ufficio di Stato Civile	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.rose.to.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.rose.to.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.rose.to.te.it	30 giorni dal ricevimento della sentenza o decreto	Non applicabile	D'ufficio	https://servizi.comune.rose.to.te.it/EGO/EGHOMEPAGE.HBL
Rilascio certificati ed estratti di stato civile	DPR 396/2000; L. 183/2011 Circolare DAIT n. 64/2025.Circolare DAIT n. 48 del 16 maggio 2025 (Rilascio firme elettroniche remote).	Ufficio di Stato civile	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.rose.to.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.rose.to.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.rose.to.te.it	Immediato (sportello) o max 30 giorni	Non applicabile		https://www.anagrafenazionale.interno.it/area-cittadino/certificati/

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Riconoscimento di filiazione	Artt. 30 e segg. D.P.R. 396/2000 Decreto del Ministro dell'Interno 18 ottobre 2022 Circolare DAIT n. 64/2025 del Ministero dell'Interno	Ufficio di Stato civile	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.roseto.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it	immediato	Non applicabile	D'Ufficio/su istanza di parte	
Iscrizione DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento)	Legge 219/2017 Circolare Ministero dell'Interno (DAIT) n. 64 del 30 giugno 2025,	Ufficio di Stato Civile	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.roseto.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it	Immediato	Non applicabile	Su istanza di parte	https://www.salute.gov.it/new/it/tema/disposizioni-anticipate-di-trattamento-dat/disposizioni-anticipate-di-trattamento/ https://www.salute.gov.it/new/it/tema/disposizioni-anticipate-di-trattamento-dat/disposizioni-anticipate-di-trattamento/

Tipologie Procedimenti : Segreteria Generale / Avvocatura/ Servizio I Settore IV Servizi Generali e di Comunità.

Descrizione del procedimento	Normativa di riferimento	Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria	Uffici	Termine conclusione procedimento	Silenzio assenso / diniego	Avvio procedimento	link accesso servizio on line
Annotazioni atti	Art. 102 segg. D.P.R. 396/2000 (Flussi intercomunali ANSC)	Ufficio di Stato Civile	Ufficio Stato Civile Diodati Lorena tel. 08589453673 email: diodati.lorena@comune.roseto.te.it; Vaccari Anna tel. 08589453679 email: vaccari.anna@comune.roseto.te.it Di Cristoforo Giusta tel.08589453675 email:dicristoforo.giusta@comune.roseto.te.it	30 giorni	Non applicabile	D'Ufficio	