

SERVIZI DEMOGRAFICI - Responsabile dott. Giampaolo Bonacina

(tel.0363/982333 - mail: giampaolo.bonacina@comune.romano.bg.it)

[\(clicca qui per informazioni sulle modalità di accesso agli uffici\)](#)

| N. | OGGETTO DEL PROCEDIMENTO | NORMATIVA DI RIFERIMENTO | TERMINE FINALE (in giorni) | DECORRENZA DEL TERMINE | NOTE | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO | MODULO (*) SERVIZI ON LINE |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| PROCEDIMENTI COMUNI A TUTTI I SERVIZI DEMOGRAFICI | | | | | | | | |
| 1 | Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex L. 241/90. | Art. 3 Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 - art. 7 della legge n. 69/2009 | a) 7 giorni b) 30 giorni con ricerca d'archivio | Dalla data di presentazione della richiesta. | E' necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06 | Responsabile del servizio | Responsabile del servizio | |
| 2 | Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali | Art. 34 - 35 Regolamento funzionamento consiglio comunale | Entro 7 giorni successivi (vedi anche nota nella colonna successiva) | Dalla data di richiesta | Salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta il responsabile del settore precisa il maggior termine per il rilascio. | Responsabile del servizio | Responsabile del servizio | |
| 3 | Autenticazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive. | T.U. n. 445/2000 | Tempo reale. | | | Incaricato del Sindaco | Incaricato del Sindaco | |
| ANAGRAFE | | | | | | | | |
| 4 | Cambio di residenza in tempo reale | D.L. 30/07/2012, n° 154 Art. 5 D.L. n° 5/2012 convertito nella legge n° 35/2012 | 2 giorni PER ISCRIZIONE PRELIMINARE | Dalla data di presentazione della domanda. | Tempi per registrazione della dichiarazione di variazione ricevuta <i>Documenti da presentare per cittadini non UE</i> <i>Documenti da presentare per cittadini UE</i> | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |
| 4a | Dichiarazione di residenza con provenienza da altro comune. | | | | | | | |
| 4b | Dichiarazione di residenza con provenienza dall'estero. | | | | | | | |
| 4c | Dichiarazione di residenza di cittadini italiani iscritti all'AIRE (Anagrafe degli italiani residenti all'estero) con provenienza dall'estero. | | | | | | | |
| 4d | Dichiarazione di cambiamento di abitazione nell'ambito dello stesso comune. | | | | | | | |
| 4e | Iscrizione per altro motivo (ricomparsa, ecc...). | | | | | | | |
| 4f | * Dichiarazione di trasferimento di residenza all'estero | D.L. 30/07/2012, n° 154 Art. 5 D.L. n° 5/2012 convertito nella legge n° 35/2012 | 2 giorni per cancellazione preliminare | Dalla data di presentazione della domanda. | | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |
| | * Cittadino straniero | | 45 giorni per cancellazione definitiva | | | | | |
| | * Cittadino italiano (iscrizione AIRE) | L. 24.12.1954, n. 1228 - D.p.r. 30 maggio 1989, 223 - L. 27.10.1988., n. 470 - D.p.r. 6.9.1989, n. 323 | Entro 2 giorni per cancellazione definitiva | Dalla conferma consolare | | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |

(*) Nel caso la cella sia vuota, il procedimento non prevede modulistica né collegamento ai servizi on-line.

SERVIZI DEMOGRAFICI - Responsabile dott. Giampaolo Bonacina

(tel.0363/982333 - mail: giampaolo.bonacina@comune.romano.bg.it)

[\(clicca qui per informazioni sulle modalità di accesso agli uffici\)](#)

| N. | OGGETTO DEL PROCEDIMENTO | NORMATIVA DI RIFERIMENTO | TERMINE FINALE (in giorni) | DECORRENZA DEL TERMINE | NOTE | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO | MODULO (*) SERVIZI ON LINE |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| ANAGRAFE | | | | | | | | |
| 5 | Emigrazione in altro Comune | D.L. 30/07/2012, n° 154 Art. 5 D.L. n° 5/2012 convertito nella legge n° 35/2012 | 2 | Dalla data di ricevimento della pratica dall'altro Comune | | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |
| 6 | Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata. | DPR 223/89 | 365 | Dalla notifica dell'avvio del procedimento. | | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |
| 7 | Cancellazione anagrafica per omessa dichiarazione dimora abituale. | DPR 223/89, art. 11 | 30 | Dalla scadenza del termine indicato nell'invito notificato. | | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |
| 8 | Rilascio iscrizione anagrafica per cittadini U.E. | D. LGS. 06/02/2007, n. 30 | 45 | Dalla data di presentazione della domanda. | Il termine può essere interrotto quando necessitano ulteriori accertamenti per la 1° iscrizione anagrafica | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |
| 9 | Rilascio attestazione di soggiorno per cittadini U.E. | D. LGS. 06/02/2007, n. 30 art. 7 9 e 13 | 30 | Dalla data di presentazione della domanda. | | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |
| 10 | Rilascio attestato di soggiorno permanente per cittadini U.E. | D. LGS. 06/02/2007, n. 30 art. 14 - 16 e 18 | 30 | Dalla data di presentazione della domanda. | | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |
| 11 | Rilascio notizie anagrafiche, elenchi nominativi nei casi previsti da norme. | L. 24.12.1954, n. 1228 - D.p.r. 30 maggio 1989, 223 | 30 | Dalla data di presentazione della domanda. | | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |
| 12 | Rilascio certificazione anagrafica direttamente allo sportello. | L. 24.12.1954, n. 1228 | Tempo reale. | | | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |
| 13 | Rilascio certificazione anagrafica a mezzo posta. | L. 24.12.1954, n. 1228 | 6 | Dalla data di presentazione della domanda. | | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |
| 14 | Rilascio certificazione anagrafica storica. | L. 24.12.1954, n. 1228 - D.P.R. 30 maggio 1989, 223 | 10 | Dalla data di presentazione della domanda. | | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |
| 15 | Rilascio carte di identità. | T.U.L.P.S. 18.6.1931, n. 773 | 1 | | | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |
| 16 | Rilascio cartellini di identità personale. | T.U.L.P.S. 18.6.1931, n. 773 | Tempo reale. | | | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |
| 17 | Rilascio documentazione necessaria per richiesta <u>passaporto</u> . | T.U.L.P.S. 18.6.1931, n. 773 | Tempo reale. | | | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |
| 18 | Registrazione dati di pensione. | | 6 | Dalla data di ricezione della richiesta da parte dell'ente | | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |
| 19 | Iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio. | L. 24.12.1954, n. 1228 | 2 | Dalla data della comunicazione. | | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |
| 20 | Variazioni anagrafiche su richiesta dell'interessato. | L. 24.12.1954, n. 1228 | 3 | Dalla data di completamento dei documenti. | | Ufficiale d'anagrafe | Ufficiale d'anagrafe | |

(*) Nel caso la cella sia vuota, il procedimento non prevede modulistica né collegamento ai servizi on-line.

SERVIZI DEMOGRAFICI - Responsabile dott. Giampaolo Bonacina

(tel.0363/982333 - mail: giampaolo.bonacina@comune.romano.bg.it)

[\(clicca qui per informazioni sulle modalità di accesso agli uffici\)](#)

| N. | OGGETTO DEL PROCEDIMENTO | NORMATIVA DI RIFERIMENTO | TERMINE FINALE (in giorni) | DECORRENZA DEL TERMINE | NOTE | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO | MODULO (*) SERVIZI ON LINE |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| STATO CIVILE | | | | | | | | |
| 21 | Formazione atti di nascita. | D.P.R. 3.11.2000, n. 396 | Tempo reale. | Dalla data di ricevimento della denuncia di nascita. | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 22 | Formazione atti di morte. | D.P.R. 3.11.2000, n. 396 | 1 | Dalla data di ricevimento della denuncia di decesso. | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 23 | Trascrizione atti di stato civile in generale. | D.P.R. 3.11.2000, n. 396 | 30 | Dalla data di ricezione della domanda. | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 24 | Trascrizione atti di stato civile provenienti dall'estero. | D.P.R. 3.11.2000, n. 396 | 30 | Dalla data di ricezione dell'atto. | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 25 | Pubblicazione di matrimonio. | D.P.R. 3.11.2000, n. 396 | 3 | Dalla data di completamento dei documenti. | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 26 | Celebrazione matrimoni civili. | D.P.R. 3.11.2000, n. 396 | 180 | Dalla data di presentazione della domanda. | Il termine si riferisce alla validità delle pubblicazioni e decorre dalla fine pubblicazione delle stesse. | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 27 | Trascrizione matrimoni concordatari o celebrati davanti a ministri dei culti ammessi. | D.P.R. 3.11.2000, n. 396 | 2 | Dalla data di ricevimento dell'atto. | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 28 | Acquisto cittadinanza con prestazione del giuramento. | L. 5.2.1992, n. 91 | 180 | Dalla notifica del decreto di concessione della cittadinanza, su richiesta dell'interessato. | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 29 | Attestazioni di acquisto o perdita o riacquisto automatico della cittadinanza. | L. 5.2.1992, n. 91 | 15 | Dall'acquisizione dei documenti anagrafici o dal ricevimento dell'atto. | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 30 | Accertamento dei requisiti a seguito dichiarazione per acquisto/perdita/riacquisto o mancato riacquisto della cittadinanza. | D.P.R. 572 del 12/10/1993, art. 16 | 120 | Dalla data di ricevimento degli atti. | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 31 | Riconoscimento cittadinanza italiana "jure sanguinis". | L. 5.2.1992, n. 91 | 180 | Dalla data di ricezione della domanda. | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 32 | Rapporto alla Procura per denuncia tardiva di nascita. | D.P.R. 3.11.2000, n. 396 | 3 | Dalla data di ricezione della dichiarazione di nascita. | Inoltro rapporto alla Procura della Repubblica presso il Tribunale | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 33 | Rapporto alla Procura per omessa denuncia di nascita. | D.P.R. 3.11.2000, n. 396 | 3 | Dalla data di conoscenza della omissione. | Inoltro rapporto alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per la promozione del giudizio di rettificazione | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 34 | Riconoscimenti | D.P.R. 3.11.2000, n. 396 | 3 | Dalla data di completamento dei documenti. | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |

(*) Nel caso la cella sia vuota, il procedimento non prevede modulistica né collegamento ai servizi on-line.

SERVIZI DEMOGRAFICI - Responsabile dott. Giampaolo Bonacina

(tel.0363/982333 - mail: giampaolo.bonacina@comune.romano.bg.it)

[\(clicca qui per informazioni sulle modalità di accesso agli uffici\)](#)

| N. | OGGETTO DEL PROCEDIMENTO | NORMATIVA DI RIFERIMENTO | TERMINE FINALE (in giorni) | DECORRENZA DEL TERMINE | NOTE | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO | MODULO (*) SERVIZI ON LINE |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------|----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| STATO CIVILE | | | | | | | | |
| 35 | Adozioni: trascrizione del decreto del tribunale dei minori. | L. 4.5.1989, n. 184 e s.m. | 15 | Dalla data di ricevimento del decreto. | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 36 | Richieste di rettifica e correzioni atti di stato civile. | D.P.R. 3.11.2000, n. 396 | 30 | Dalla data di ricezione della richiesta. | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 37 | Annotazione sugli atti di stato civile. | D.P.R. 3.11.2000, n. 396 | 20 | Dalla data di ricezione della richiesta. | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 38 | Richiesta di indicazione del nome a) maggiorenne. b) minore | D.P.R. 3.11.2000, n. 396 art. 36 | 30 | Dalla data di ricezione della richiesta. | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 39 | Rilascio certificazione di stato civile. | D.P.R. 3.11.2000, n. 396 | Tempo reale. | | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 40 | Rilascio permessi di seppellimento. | D.P.R. 10.9.1990, n. 285 | Tempo reale. | Dal completamento dei documenti. | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| 41 | Rilascio autorizzazione trasporto cadavere per seppellimento. | D.P.R. 10.9.1990, n. 285 | 1 | Dal completamento dei documenti. | | Funziario delegato | Responsabile del servizio | |
| 42 | a) Cremazione salma b) affidamento ceneri c) dispersione ceneri | D.P.R. 10.9.1990, n. 285 - L. 30/03/2001, n. 130 - L.R. 30/12/2009, n. 33 | 1 | Dal completamento dei documenti. | | Ufficiale di stato civile | Ufficiale di stato civile | |
| ELETTORALE | | | | | | | | |
| 43 | Rilascio certificazione di iscrizione nelle liste elettorali. | D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223 | 1 | | | Sindaco / Funziario delegato | Sindaco / Funziario delegato | |
| 44 | Autenticazione sottoscrizioni. | Normativa di riferimento per ogni consultazione. | Tempo reale. | | | Funziario incaricato | Responsabile del servizio | |
| 45 | Rilascio copie delle liste elettorali. | D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223 | 30 | Dalla data di ricezione della richiesta. | | Funziario incaricato | Responsabile del servizio | |
| 46 | Richiesta di iscrizione Albo Presidenti di Seggio elettorale. | art. 1-comma 7- della legge 21,03,1990, n. 153 | entro 31 dicembre dell'anno in corso | per le richieste pervenute entro il 31 ottobre. | | Funziario incaricato | Responsabile del servizio | |
| 47 | Richiesta di iscrizione Albo unico Scrutatore di Seggio elettorale. | art. 1 L. 95/1989 sostituito art. 9, comma 1, Legge 30/04/1999, n. 120 | entro il 14 gennaio dell'anno successivo | per le richieste pervenute entro il 30 novembre. | | Funziario incaricato | Responsabile del servizio | |
| LEVA | | | | | | | | |
| 48 | Rilascio certificazione di iscrizione nelle liste di leva ed esito di leva. | D.P.R. 14/02/1964, n. 237 | 3 | | | Sindaco | Sindaco | |
| TOPONOMASTICA | | | | | | | | |
| 49 | Rilascio / aggiornamento numerazione civica. | D.P.R. n. 223/1989 art. 47 | 30 | | | Responsabile del servizio | | |

(*) Nel caso la cella sia vuota, il procedimento non prevede modulistica né collegamento ai servizi on-line.