



COMUNE
CASALECCHIO DI RENO

CARTA dei SERVIZI

EDIZIONE 2013



Comune di Casalecchio di Reno Via dei Mille, 9 - 40033 Casalecchio di Reno (BO)
Tel. 051/598111 Fax 051/598200 Numero Verde 800/011837
semplice@comune.casalecchio.bo.it
Posta certificata: comune.casalecchio@cert.provincia.bo.it
P.Iva: 00534551205 IBAN: IT7800200836671000000756804



Carta di identità, certificati, autenticazioni

ATTESTATI DI SOGGIORNO COMUNITARI

Domanda dell'attestazione di regolarità di soggiorno a conclusione dell'iscrizione anagrafica o dell'attestazione del diritto di soggiorno permanente.

<i>A chi è rivolto</i>	Cittadino comunitario residente e soggiornante legalmente in Italia in possesso dei requisiti previsti dal D.LGS. 30/2007
<i>Tempi di risposta</i>	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.
<i>A chi rivolgersi</i>	SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino
<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Anagrafe

AUTENTICAZIONI

Richiesta di attestazione da parte del pubblico ufficiale che la copia di atti e documenti è conforme all'originale, che la firma è stata apposta in sua presenza da persona identificata o che la fotografia è quella della persona cui si riferisce.

<i>A chi è rivolto</i>	Maggiorenne o minorenne, italiano o straniero con regolare documento di soggiorno, residente o non residente nel territorio comunale.
<i>Tempi di risposta</i>	Immediato.
<i>A chi rivolgersi</i>	SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino
<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Anagrafe

AUTODICHIARAZIONI

Dichiarazioni compilate e firmate dall'interessato in sostituzione di certificati o riguardanti fatti, stati o qualità personali di cui è a conoscenza.

<i>A chi è rivolto</i>	Cittadino italiano, comunitario o extracomunitario regolarmente soggiornante in Italia che può utilizzare le dichiarazioni sostitutive.
<i>Tempi di risposta</i>	Immediato.
<i>A chi rivolgersi</i>	SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino
<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Anagrafe

CARTA D'IDENTITÀ

Rilascio, rinnovo o sostituzione della carta d'identità elettronica.

<i>A chi è rivolto</i>	Maggiorenne o minorenne, italiano o straniero con regolare documento di soggiorno, residente, non residente o temporaneamente dimorante nel territorio comunale.
<i>Tempi di risposta</i>	Residente: entro 6 giorni lavorativi dalla data di invio della richiesta Non residente o temporaneamente dimorante: in base ai tempi di risposta del Comune di residenza.
<i>A chi rivolgersi</i>	SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino
<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Anagrafe

CERTIFICATI ANAGRAFICI, STORICI, ELETTORALI E CERTIFICATI ED ESTRATTI DI STATO CIVILE

Rilascio di certificati anagrafici, storici, di iscrizione alle liste elettorali e di certificati ed estratti di stato civile.

<i>A chi è rivolto</i>	Persona oggetto della certificazione o suo delegato, genitore, tutore o curatore o altra persona.
------------------------	---

<i>Tempi di risposta</i>	Certificati anagrafici, elettorali, certificati ed estratti di stato civile: immediato anche on-line. Certificati storici: entro 7 giorni dalla presentazione della domanda.
--------------------------	---

<i>A chi rivolgersi</i>	SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino
-------------------------	--

<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Anagrafe
---------------------------	------------------

CONGEDO SERVIZIO MILITARE

Ritiro del foglio di congedo illimitato dal servizio di leva militare.

<i>A chi è rivolto</i>	Interessato o suo familiare.
------------------------	------------------------------

<i>Tempi di risposta</i>	Immediato.
--------------------------	------------

<i>A chi rivolgersi</i>	SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino
-------------------------	--

<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Anagrafe
---------------------------	------------------

CONSULTAZIONE E COPIA LISTE ELETTORALI

Domanda di consultazione o copia dell'elenco delle persone iscritte nelle liste elettorali comunali.

<i>A chi è rivolto</i>	Per finalità di applicazione della disciplina elettorale, studio, ricerca statistica, scientifica o storica, o socio-assistenziale o per un interesse collettivo o diffuso. Nello svolgimento del proprio mandato in caso di consiglieri e assessori comunali. Nello svolgimento della propaganda elettorale di partiti, organismi politici, comitati promotori, sostenitori e singoli candidati, compresa la selezione dei candidati alle elezioni primarie. Atti riguardanti la revisione semestrale delle liste elettorali: sempre consultabili da chiunque.
------------------------	--

<i>Tempi di risposta</i>	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.
--------------------------	--

<i>A chi rivolgersi</i>	Servizi Demografici - Ufficio Elettorale
-------------------------	--

<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Elettorale / Statistica
---------------------------	---------------------------------

COPIA ELENCO ISCRITTI IN ANAGRAFE

Domanda di rilascio dell'elenco residenti nel territorio comunale.

<i>A chi è rivolto</i>	Pubblica Amministrazione per ragioni di pubblica utilità.
------------------------	---

<i>Tempi di risposta</i>	30 giorni dalla presentazione della domanda.
--------------------------	--

<i>A chi rivolgersi</i>	Servizi Demografici- Ufficio Anagrafe
-------------------------	---------------------------------------

<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Anagrafe
---------------------------	------------------

DAT - DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO

Acquisizione in busta chiusa e registrazione della volontà anticipata in merito ai trattamenti sanitari in caso di incapacità o impossibilità ad esprimerla.

<i>A chi è rivolto</i>	Maggiorenne residente con capacità di intendere e di volere.
<i>Tempi di risposta</i>	Entro 30 giorni dalla richiesta viene fissato l'appuntamento per presentare la domanda.
<i>A chi rivolgersi</i>	Per presentare le D.A.T. presso il Comune è necessario fissare un appuntamento con i Servizi Demografici - Ufficio Stato Civile, a cui l'interessato deve presentarsi insieme al fiduciario (se nominato) e con tutta la documentazione richiesta. PER FISSARE L'APPUNTAMENTO: - sito web www.comune.casalecchio.bo.it - SERVIZI ONLINE - Prenotazioni appuntamenti - Procedimenti Stato civile - Dat/Dichiarazioni anticipate di trattamento - numero verde 800 011 837 o numero centralino 051 598 111 - presso SEMPLICE - Sportello Polifunzionale per il Cittadino
<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Stato Civile

DICHIARAZIONE DI MORTE

Dichiarazione da presentare obbligatoriamente al Comune entro 24 ore dalla morte avvenuta sul territorio comunale o riguardante una persona residente.

<i>A chi è rivolto</i>	Familiare della persona deceduta, agenzia di onoranze funebri, amministrazione dell'ospedale, della casa di cura o di riposo in cui è avvenuta la morte.
<i>Tempi di risposta</i>	Immediato.
<i>A chi rivolgersi</i>	Servizi Demografici - Ufficio Stato Civile
<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Stato Civile

DICHIARAZIONE DI NASCITA

Dichiarazione per iscrivere il nuovo nato nei registri anagrafici e di stato civile.

<i>A chi è rivolto</i>	Uno o entrambi i genitori (in caso di genitori sposati, anche procuratore speciale, medico o ostetrica, persona che ha assistito alla nascita).
<i>Tempi di risposta</i>	Immediato.
<i>A chi rivolgersi</i>	- Servizi Demografici - Ufficio Stato Civile su appuntamento La dichiarazione di nascita si può fare presso: - Direzione sanitaria dell'ospedale o della casa di cura dove è nato il bambino - Comune dove è nato il bambino - Comune di residenza dei genitori - Comune di residenza della madre, se il padre è residente in altro Comune - Comune di residenza del padre residente in altro Comune (in accordo con la madre)
<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Stato Civile

INVITO TURISTICO

Invito con dichiarazione di disponibilità di alloggio a favore di straniero che si trova all'estero per il rilascio del visto turistico per l'Italia.

<i>A chi è rivolto</i>	Chi ospita: maggiorenne italiano, comunitario o extracomunitario regolarmente soggiornante in Italia con un alloggio a disposizione. Chi viene ospitato: maggiorenne o minorenne appartenente a uno Stato per il cui è richiesto il visto turistico per l'Italia.
<i>Tempi di risposta</i>	Immediato.
<i>A chi rivolgersi</i>	SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino
<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Anagrafe

LASCIAPASSARE ESPATRIO MINORI

Documento con funzione di 'lasciapassare' per l'espatrio dei minori di anni 15 negli Stati membri del Consiglio d'Europa aderenti all'accordo di Parigi del 13 dicembre 1957.

<i>A chi è rivolto</i>	Genitore, tutore, curatore o affidatario del minore. Minore: italiano, con meno di 15 anni, residente nel territorio comunale, non iscritto all'AIRE.
------------------------	--

<i>Tempi di risposta</i>	Immediato.
--------------------------	------------

<i>A chi rivolgersi</i>	SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino
-------------------------	--

<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Anagrafe
---------------------------	------------------

LIBRETTO INTERNAZIONALE DI FAMIGLIA

Documento che riporta gli eventi di stato civile riguardanti i componenti della famiglia.

<i>A chi è rivolto</i>	Coniugi solo se il matrimonio è celebrato o trascritto nel Comune, se almeno un coniuge è italiano e se non sono avvenuti separazione di fatto o legale, divorzio o decesso di uno dei coniugi.
------------------------	---

<i>Tempi di risposta</i>	Entro 7 giorni dalla presentazione della domanda salvo interruzione dei termini.
--------------------------	--

<i>A chi rivolgersi</i>	- Servizi Demografici - Ufficio Stato Civile su appuntamento - Consolato Generale d'Italia nello Stato estero di residenza
-------------------------	---

<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Stato Civile
---------------------------	----------------------

MATRIMONIO

Pubblicazioni e celebrazione di matrimonio.

<i>A chi è rivolto</i>	Entrambi gli sposi devono essere maggiorenni (o avere 16 anni con autorizzazione del Tribunale) e almeno 1 deve essere residente nel territorio comunale (escluso lo straniero non residente in Italia).
<i>Tempi di risposta</i>	Il matrimonio va celebrato non prima di 4 e non dopo 180 giorni dal termine delle pubblicazioni. Giorno e orario vanno concordati con l'Ufficio di Stato Civile.
<i>A chi rivolgersi</i>	Servizi Demografici - Ufficio Stato Civile su appuntamento
<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Stato Civile

PERDERE UNA PERSONA CARA

Informazioni utili sulle pratiche da fare quando muore un familiare o un altro congiunto.

<i>A chi è rivolto</i>	Familiari o eredi della persona deceduta e agenzie di onoranze funebri.
<i>Tempi di risposta</i>	Variabili in base alla pratica da effettuare.
<i>A chi rivolgersi</i>	SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino
<i>Chi è responsabile</i>	Sportello Polifunzionale SEMPLICE

PRENDERE O CAMBIARE RESIDENZA NEL COMUNE

Iscrizione nei registri della popolazione residente anagraficamente per trasferimento da altro Comune o dall'estero oppure a seguito di cambio indirizzo all'interno del territorio comunale.

<i>A chi è rivolto</i>	Cittadino italiano, comunitario, extracomunitario o apolide che trasferisce la dimora abituale.
------------------------	---

<i>Tempi di risposta</i>	Entro 2 giorni dalla presentazione della dichiarazione.
--------------------------	---

<i>A chi rivolgersi</i>	Servizi Demografici - Ufficio Anagrafe e Leva
-------------------------	---

<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Anagrafe
---------------------------	------------------

RETTIFICA DATI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE E DEL CODICE FISCALE

Domanda di modifica dei dati contenuti nella banca-dati anagrafica comunale.

<i>A chi è rivolto</i>	Diretto interessato o genitore, tutore, curatore, affidatario o delegato.
------------------------	---

<i>Tempi di risposta</i>	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.
--------------------------	--

<i>A chi rivolgersi</i>	SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino
-------------------------	--

<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Anagrafe
---------------------------	------------------

RICONCILIAZIONE, SEPARAZIONE O DIVORZIO DAVANTI ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE

Dichiarazione dei coniugi che intendono cessare la separazione o concludere un accordo di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio senza l'intervento del Tribunale.

<i>A chi è rivolto</i>	Entrambi i coniugi di comune accordo.
<i>Tempi di risposta</i>	Riconciliazione: data di presentazione della dichiarazione. Separazione o divorzio: 1° appuntamento = entro 30 giorni dalla manifestazione di volontà - 2° appuntamento = non prima di 30 giorni dal 1° appuntamento.
<i>A chi rivolgersi</i>	Servizi Demografici - Ufficio Stato Civile su appuntamento
<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Stato Civile

RICONOSCIMENTO FIGLIO

Dichiarazione di riconoscimento del figlio prima, dopo o al momento della nascita da parte di genitore non sposato.

<i>A chi è rivolto</i>	Il riconoscimento può essere fatto da uno o entrambi i genitori naturali italiani o stranieri con almeno 16 anni di età. Il figlio da riconoscere può essere maggiorenne o minorenni.
<i>Tempi di risposta</i>	Immediato.
<i>A chi rivolgersi</i>	Servizi Demografici - Ufficio Stato Civile su appuntamento Nel caso di bambino già riconosciuto solo dalla madre, se il padre ne richiede il riconoscimento successivamente, l'eventuale modifica del cognome va richiesta a cura dei genitori, direttamente al Tribunale di Bologna - Volontaria Giurisdizione, via Farini n. 1 - Bologna.
<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Stato Civile

RINNOVO DIMORA ABITUALE CITTADINO EXTRACOMUNITARIO

Dichiarazione di conferma della residenza presso l'indirizzo dichiarato nel territorio comunale.

<i>A chi è rivolto</i>	Cittadino extracomunitario residente nel territorio comunale che ha ottenuto il rinnovo del documento di regolare soggiorno in Italia.
<i>Tempi di risposta</i>	Immediato.
<i>A chi rivolgersi</i>	Servizi Demografici- Ufficio Anagrafe e Leva
<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Anagrafe

SEGNALAZIONE TRASFERIMENTO RESIDENZA O IRREPERIBILITA' DI ALTRA PERSONA

Segnalazione di irreperibilità o trasferimento residenza di persona o famiglia residente nel territorio comunale da parte di altre persone.

<i>A chi è rivolto</i>	Chiunque.
<i>Tempi di risposta</i>	Entro 30 giorni dalla presentazione della segnalazione. Eventuale cancellazione: Entro 1 anno (cittadino italiano o comunitario) o 6 mesi (cittadino extracomunitario) dalla presentazione della segnalazione.
<i>A chi rivolgersi</i>	Servizi Demografici - Ufficio Anagrafe e Leva
<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Anagrafe

TESSERA ELETTORALE

Rilascio o duplicato della tessera elettorale.

<i>A chi è rivolto</i>	Italiano o comunitario iscritto alle liste elettorali comunali.
<i>Tempi di risposta</i>	Immediato nelle settimane che precedono e nei giorni in cui si svolgono le elezioni.
<i>A chi rivolgersi</i>	SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino: - per l'eventuale assistenza alla compilazione
<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Elettorale / Statistica

VOTO PER CITTADINI COMUNITARI

Richiesta di iscrizione in apposite liste elettorali per eleggere membri del Parlamento Europeo spettanti all'Italia o il Sindaco e il Consiglio comunale.

<i>A chi è rivolto</i>	Cittadino dell'Unione Europea maggiorenne e residente nel territorio comunale in possesso della capacità elettorale nel Paese di origine e senza procedimenti giudiziari a carico.
<i>Tempi di risposta</i>	Entro la data delle elezioni.
<i>A chi rivolgersi</i>	SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino
<i>Chi è responsabile</i>	Ufficio Elettorale / Statistica

