



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.**

*A chi è rivolto* Cittadino comunitario residente e soggiornante legalmente in Italia in possesso dei requisiti previsti dal D.LGS. 30/2007

*Tempi di risposta* Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.

*A chi rivolgersi* SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino

*Chi è responsabile* 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.**

*A chi è rivolto* Maggiorene o minorene, italiano o straniero con regolare documento di soggiorno, residente o non residente nel territorio comunale.

*Tempi di risposta* Immediato.

*A chi rivolgersi* SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino

*Chi è responsabile* 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.**

*A chi è rivolto* Cittadino italiano, comunitario o extracomunitario regolarmente soggiornante in Italia che può utilizzare le dichiarazioni sostitutive.

*Tempi di risposta* Immediato.

*A chi rivolgersi* SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino

*Chi è responsabile* Ufficio Anagrafe

## CARTA D'IDENTITÀ

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

*A chi è rivolto* Maggiorene o minorene, italiano o straniero con regolare documento di soggiorno, residente, non residente o temporaneamente dimorante nel territorio comunale.

*Tempi di risposta* 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.

*A chi rivolgersi* SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino

*Chi è responsabile* 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.**

*A chi è rivolto* 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.

*Tempi di risposta* Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.

*A chi rivolgersi* Servizi Demografici - Ufficio Elettorale

*Chi è responsabile* Ufficio Elettorale / Statistica

## COPIA ELENCO ISCRITTI IN ANAGRAFE

**Domanda di rilascio dell'elenco residenti nel territorio comunale.**

*A chi è rivolto* Pubblica Amministrazione per ragioni di pubblica utilità.

*Tempi di risposta* 30 giorni dalla presentazione della domanda.

*A chi rivolgersi* Servizi Demografici- Ufficio Anagrafe

*Chi è responsabile* 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.**

*A chi è rivolto* Maggioreenne residente con capacità di intendere e di volere.

*Tempi di risposta* Entro 30 giorni dalla richiesta viene fissato l'appuntamento per presentare la domanda.

*A chi rivolgersi* 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](http://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

*Chi è responsabile* 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.**

*A chi è rivolto* Familiare della persona deceduta, agenzia di onoranze funebri, amministrazione dell'ospedale, della casa di cura o di riposo in cui è avvenuta la morte.

*Tempi di risposta* Immediato.

*A chi rivolgersi* Servizi Demografici - Ufficio Stato Civile

*Chi è responsabile* Ufficio Stato Civile

## DICHIARAZIONE DI NASCITA

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

*A chi è rivolto* Uno o entrambi i genitori (in caso di genitori sposati, anche procuratore speciale, medico o ostetrica, persona che ha assistito alla nascita).

*Tempi di risposta* Immediato.

*A chi rivolgersi*

- 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)

*Chi è responsabile* 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.**

*A chi è rivolto* 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.

*Tempi di risposta* Immediato.

*A chi rivolgersi* SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino

*Chi è responsabile* 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.

*A chi è rivolto* 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).

*Tempi di risposta* 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.

*A chi rivolgersi* Servizi Demografici - Ufficio Stato Civile su appuntamento

*Chi è responsabile* Ufficio Stato Civile

## PERDERE UNA PERSONA CARA

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

*A chi è rivolto* Familiari o eredi della persona deceduta e agenzie di onoranze funebri.

*Tempi di risposta* Variabili in base alla pratica da effettuare.

*A chi rivolgersi* SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino

*Chi è responsabile* 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.**

*A chi è rivolto* Cittadino italiano, comunitario, extracomunitario o apolide che trasferisce la dimora abituale.

*Tempi di risposta* Entro 2 giorni dalla presentazione della dichiarazione.

*A chi rivolgersi* Servizi Demografici - Ufficio Anagrafe e Leva

*Chi è responsabile* Ufficio Anagrafe

## RETTIFICA DATI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE E DEL CODICE FISCALE

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

*A chi è rivolto* Diretto interessato o genitore, tutore, curatore, affidatario o delegato.

*Tempi di risposta* Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.

*A chi rivolgersi* SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino

*Chi è responsabile* 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.**

*A chi è rivolto* Entrambi i coniugi di comune accordo.

*Tempi di risposta* 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.

*A chi rivolgersi* Servizi Demografici - Ufficio Stato Civile su appuntamento

*Chi è responsabile* Ufficio Stato Civile

## RICONOSCIMENTO FIGLIO

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

*A chi è rivolto* 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.

*Tempi di risposta* Immediato.

*A chi rivolgersi* 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.

*Chi è responsabile* 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 TRSFERIMENTO 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

