



Comune di Aidone
Regione Siciliana

Libero Consorzio Comunale di Enna

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

N. 150 DEL 30 AGO 2019 immediatamente esecutiva: SI NO

OGGETTO: Carta dei servizi demografici- Istituzione sportello polifunzionale servizi demografici: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Ufficio Censimento- Istat e Leva- Approvazione.

L'anno duemiladiciotto, il giorno TRENTA de mese AGOSTO alle ore 16,30 nella sede Municipale si è riunita la Giunta Comunale.
All'appello risultano:

			Presenti	Assenti	Firme
1	SINDACO	Lacchiana Vincenzo	+		<i>[Firma]</i>
2	VICE SINDACO	Palermo Zagara Emilia		x	
3	ASSESSORE	Mendola Stefano	+		<i>[Firma]</i>
4	ASSESSORE	Giustra Ornella		x	
5	ASSESSORE	Rivoli Sergio	x		<i>[Firma]</i>
		totale	3	2	

- Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa **Giuseppina La Morella**
- Partecipa, in sostituzione del Segretario Generale, il Vice - Segr. Dott. **Giuseppe Salvatore Marchi.**
- Assume la Presidenza il Sindaco **Sig. Vincenzo Lacchiana**
- Assume la Presidenza il Vice Sindaco **Palermo Zagara Emilia**- atteso che il Sindaco per motivi istituzionali si allontana constatato il numero legale, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la E-mail di convocazione di giorno _____ ore _____;

VISTA l'allegata proposta di deliberazione, munita del parere previsto dalla legge, ed esaminate le motivazioni poste a supporto della stessa;

VISTO l'ordinamento degli Enti Locali in Sicilia;

VISTA la normativa in materia;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

Con votazione unanime favorevole espressa nei modi di legge.

DELIBERA

1. di approvare integralmente la proposta allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, corredata del parere su di essa espresso.
2. di dichiarare il presente atto I.E
3. di comunicare la presente ai capigruppo consiliari, contestualmente alla pubblicazione sul sito istituzionale.



Comune di Aidone

Regione Siciliana

Libero Consorzio Comunale di Enna

AREA POLITICHE SOCIALI - SERVIZI DEMOGRAFICI

DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE

Oggetto: **CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI- ISTITUZIONE SPORTELLO POLIFUNZIONALE SERVIZI DEMOGRAFICI** : Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Ufficio Censimento-Istat e Leva - **APPROVAZIONE**



Il Responsabile AREA POLITICHE SOCIALI - SERVIZI DEMOGRAFICI

PREMESSO che il Comune di Aidone sta portando avanti, negli ultimi anni, un processo complessivo di ottimizzazione dei servizi offerti ai cittadini-utenti con opere di riqualificazione e miglioramento delle strutture-locali, delle attrezzature informatiche e di continua e permanente formazione del personale;

SENTITE le Direttive del Sindaco e dell'Amministrazione Comunale;

CONSIDERATO che, da una analisi della organizzazione dei servizi demografici, emerge la necessità di istituire un unico, moderno ed efficace SPORTELLO POLIFUNZIONALE SERVIZI DEMOGRAFICI che comprenda i servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Ufficio Censimento-Istat e Leva in modo da garantire un servizio ai cittadini seguendo i principi della efficacia, della efficienza e della economicità ed applicando il principio della intercambiabilità di tutto il personale assegnato;

RITENUTO che, nell'ambito di tale disegno organizzativo, occorre predisporre ed approvare la CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI quale documento di semplificazione di tutte le funzioni pubbliche e di partecipazione procedimentale dei cittadini e dei dipendenti interessati;

PRESO ATTO che la CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI consente di definire tutti i processi procedimentali e i rapporti con l'utenza esterna, le modalità di funzionamento e di accesso al servizio da parte degli utenti e gli standard di qualità delle prestazioni erogate;

PRESO ATTO che, al fine di recepire e dare attuazione alle norme ed agli atti in materia sotto- richiamati è stata predisposta dal Responsabile AREA la Carta dei Servizi Demografici;

VISTI i principali riferimenti normativi della Carta dei Servizi:

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”;
- Legge 11 luglio 1995, n. 273: “Misure urgenti per la semplificazione di procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle Pubbliche Amministrazioni”;
- Legge n. 241/1990 che disciplina l'attività amministrativa con la determinazione dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza che debbono essere assicurati;
- D.Lgs 30/7/1999 n. 286 Capo III Qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi che all'art. 11 stabilisce che i servizi pubblici nazionali e locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità, assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi;
- Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286 (Capo III, art. 11): “Qualità dei servizi pubblici e Carta dei servizi”;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Misurazione, valutazione e trasparenza della Performance”;
- Decreto Legislativo 20 dicembre 2009, n. 198 “Attuazione dell'articolo 14 della legge marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici”;
- Deliberazione CIVIT Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche 24 giugno 2010 “Linee guida per la definizione degli standard di qualità”.
- l'art. 32 del D.Lgs. N. 33/2013 relativo alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente della Carta di Servizi Demografici;
- il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità per il periodo 2017/2019 approvato dal Comune con propria deliberazione ;

VISTA la Carta dei Servizi Demografici del Comune di Aidone predisposta dal Responsabile Area Servizi Demografici , nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che la CARTA ha un carattere dinamico e che, pertanto, potrà essere modificata per il recepimento di intervenute modifiche normative o in conseguenza degli esiti del monitoraggio e/o di valutazione ;

Ritenuto necessario provvedere alla sua approvazione;

Visto il D.Lgs 267/2000, “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali” ed, in particolare, gli artt. 107 e 109;

Visto il D.Lgs 196/2003 e s.m.i in materia di protezione dei dati personali;

Visto il D.Lgs 165/2001 art.5 in materia di organizzazione degli uffici e misure inerenti gestione dei rapporti di lavoro;

Visto lo Statuto dell'Ente;

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;



FORMULA LA SEGUENTE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

- 1- **approvare le premesse**, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2- **istituire un unico, moderno ed efficace SPORTELLO POLIFUNZIONALE SERVIZI DEMOGRAFICI** che comprenda i servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Ufficio Censimento-Istat e Leva in modo da garantire un servizio ai cittadini seguendo i principi della efficacia, della efficienza e della economicità ed applicando il principio della intercambiabilità di tutto il personale assegnato ;
- 3- **approvare la CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI**, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale compresi questionario customer satisfaction e moduli reclami ;
- 4- **demandare al Responsabile** di Area Servizi Demografici l'adozione degli atti gestionali necessari per l'attuazione delle disposizioni previste nella Carta dei Servizi demografici;
- 5- **dare atto che il presente provvedimento** non comporta alcun onere finanziario a carico dell'Ente né maggiore spesa ;
- 6- **disporre che la presente deliberazione** sia pubblicata sull'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale www.aidoneonline.it in Amministrazione Trasparente, ai sensi e per gli effetti del D.L.g.s.. 33/2013;

Il Responsabile AREA POLITICHE SOCIALI - SERVIZI DEMOGRAFICI

Dr. G. Salvatore Marchi

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta del Responsabile AREA POLITICHE SOCIALI - SERVIZI DEMOGRAFICI ;

ACQUISITO il PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs n. 267/2000

VISTA la proposta del Responsabile AREA POLITICHE SOCIALI - SERVIZI DEMOGRAFICI ;

ACQUISITO il PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs n. 267/2000 e successive modificazione,

AD UNANIMITA' DI VOTI espressi nelle forme di legge

DELIBERA

- 1- **approvare le premesse**, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2- **istituire un unico, moderno ed efficace SPORTELLO POLIFUNZIONALE SERVIZI DEMOGRAFICI** che comprenda i servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Ufficio Censimento-Istat e Leva in modo da garantire un servizio ai cittadini seguendo i principi della efficacia, della efficienza e della economicità ed applicando il principio della intercambiabilità di tutto il personale assegnato ;
- 3- **approvare la CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI**, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale compresi questionario customer satisfaction e moduli reclami ;
- 4- **demandare al Responsabile di Area Servizi Demografici** l'adozione degli atti gestionali necessari per l'attuazione delle disposizioni previste nella Carta dei Servizi demografici;

- 5- dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun onere finanziario a carico dell'Ente né maggiore spesa;
- 6- disporre che la presente deliberazione sia pubblicata sull'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale www.aidoneonline.it in Amministrazione Trasparente, ai sensi e per gli effetti del D.L.g.s.. 33/2013;

LA GIUNTA MUNICIPALE

Stante l'urgenza di provvedere agli adempimenti successivi e consequenziali, con separata votazione unanime,

DELIBERA

di rendere il presente atto immediatamente esecutivo per ogni conseguente effetto di legge, ai sensi dell'art.12 comma 2 della L.R.44/91.



PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile dell'Area

CONSTATATA la corrispondenza a norme, leggi, regolamenti o altre fonti attinenti alla materia specifica e che disciplinano, in concreto, la fattispecie prevista dalla presente proposta di deliberazione;
VERIFICATA la completezza dell'istruttoria;

Ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della L.142/90 e della L.R. 48/91, come modificata dall'art. 12 della L.R. 30/2000, esprime parere: **FAVOREVOLE**.

in ordine alla regolarità tecnica della superiore proposta di deliberazione.

Addi, _____



Il Responsabile
(Dott. Giuseppe Salvatore Marchi)

Si dà atto che la superiore proposta non comporta, né direttamente né indirettamente, oneri finanziari, né presenta alcuno degli aspetti contabili, finanziari e fiscali previsti dalle vigenti norme, per cui il parere di regolarità contabile non è necessario in quanto si risolverebbe in un atto inutile.

Addi, _____

Il Responsabile

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile dell'Area Finanziaria

Ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della L.142/90 e della L.R. 48/91, come modificata dalla L.R. 30/2000, esprime parere:

in ordine alla regolarità contabile della superiore proposta di deliberazione.

Addi, _____

Il Responsabile

ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

Il sottoscritto, Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi e per gli effetti dell'art.55, comma 5°, della L.142/90 e della L.R. 48/1991, attesta la copertura finanziaria della spesa occorrente:

Somma da impegnare Euro _____ Cap. _____ Competenza/Residui

Addi, _____

Il Responsabile dell'Area Finanziaria



Comune di Aidone
Regione Siciliana
Libero Consorzio Comunale di Aidone

AREA POLITICHE SOCIALI - SERVIZI DEMOGRAFICI

CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

Carta dei servizi



SPORTELLO POLIFUNZIONALE:
Servizi demografici
Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Ufficio
Censimento-Istat e Leva

Indice

Presentazione

1. INTRODUZIONE

1.1 La Carta dei Servizi

1.2. Monitoraggio e valutazione della Carta dei Servizi

2.I SERVIZI ANAGRAFE,STATO CIVILE, ELETTORALE – CENSIMENTO E LEVA

2.1 Cenni storici

2.2. La normativa regolante i servizi demografici

2.3 I Principi fondamentali che regolano l'attività del Servizio

2.4 Lo Sportello Polifunzionale

2.5 I Servizi offerti

2.6 I destinatari dei servizi

2.7 Ubicazione uffici e recapiti

2.8 Orario di apertura al pubblico

3.LE SCHEDE DEI SERVIZI EROGATI: DESCRIZIONE, IMPEGNI E STANDARD DI QUALITÀ

4. I RAPPORTI CON GLI UTENTI

4.1 Rilevazione della soddisfazione degli utenti

4.2 Suggerimenti, reclami e segnalazioni

PRESENTAZIONE DEL SINDACO

Cari Concittadini e Concittadine,

consapevoli che i servizi demografici rappresentano il primo punto di accesso al Comune, abbiamo voluto procedere alla loro riorganizzazione ed ottimizzazione.

Abbiamo, anzitutto, avviato e completato, in economia e con i lavoratori del Servizio Civico, ai quali va il mio più affettuoso ringraziamento, una totale opera di riqualificazione di tutti i locali dove sono ubicati i Servizi.

E' stata creata una moderna e confortevole hall di ricevimento del pubblico, è stato creato un ampio ed ordinato archivio, è stata installata una cartellonistica interna con criteri cromatici in modo da orientare facilmente il cittadino.

Abbiamo provveduto a fornire i Servizi Demografici sia di moderne attrezzature tecnologiche (PC) alla luce, anche, dei servizi di erogazione dei servizi di Carta Elettronica (CIE), ANPR, Censimento, sia a provvedere alla formazione ed aggiornamento dei dipendenti organizzando corsi in loco con la ANUSCA.

Abbiamo istituito , su proposta del Responsabile Area Servizi Demografici, lo Sportello Polifunzionale dei Servizi Demografici secondo i principi di economicità, efficienza ed efficacia.

Lo Sportello Polifunzionale è in grado di soddisfare tutte le esigenze dei cittadini e fornire un servizio, anche online, in quanto tutti i dipendenti assegnati ai Servizi sono professionalmente in grado di rispondere ad ogni richiesta secondo il criterio della *intercambiabilità* e superando il vecchio limite della competenza a compartimenti stagni.

In tal senso e con questo spirito abbiamo voluto ideare ed approvare la Carta dei Servizi Demografici del Comune di Aidone quale strumento che ha il compito di rendere facile e rapido l'accesso ai servizi demografici a tutti i cittadini.

La Carta dei Servizi Demografici del Comune di Aidone rappresenta, anche, uno strumento fondamentale ai fini della applicazione del principio di trasparenza delle attività della Pubblica Amministrazione.

Nella Carta sono descritti le finalità, i modi, i tempi, i criteri e le strutture operative dei Servizi Demografici.

Il Comune di Aidone - grazie all'impegno , alla professionalità e alla dedizione di tutti gli operatori ed operatrici - intende, in questo modo, svolgere un moderno ed innovativo servizio a favore della comunità aidonese .

Il Sindaco
Vincenzo Lacchiana

1. INTRODUZIONE

1.1. La Carta dei servizi

“La Carta dei Servizi è il mezzo attraverso il quale qualsiasi soggetto che eroga un servizio pubblico individua gli standard della propria prestazione, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti in capo al cittadino, utente, consumatore. Attraverso la Carta dei Servizi i soggetti erogatori di servizi pubblici si impegnano, dunque, a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare le modalità di fornitura e somministrazione.”
(Direttiva Presidente Consiglio dei Ministri 27 Gennaio 1994 “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”)

Il principio ispiratore della carta dei servizi è quello di tutelare il cittadino, mettendolo in condizione di conoscere ed accedere agevolmente ai pubblici servizi, erogati in un'ottica di trasparenza, imparzialità ed eguaglianza.

La **Carta dei servizi** è infatti uno strumento che:

- ✚ chiarisce diritti e doveri dell'ente, nel fornire i servizi ai cittadini, e diritti e opportunità dei cittadini stessi;
- ✚ presenta ai cittadini i servizi per facilitarne l'accesso e la fruizione;
- ✚ fissa gli standard di qualità dei servizi e fornisce ai cittadini le informazioni e gli strumenti necessari per verificarne il rispetto
- ✚ individua gli obiettivi di miglioramento dei servizi.

La **Carta** non è, quindi, una semplice “Guida ai Servizi comunali” ma:

- ✚ è una modalità di comunicazione tra il Comune e i cittadini e di tutela dei diritti di questi ultimi;
- ✚ è uno strumento di trasparenza , in quanto esplicita e formalizza il livello di prestazione di servizi erogati;
- ✚ si propone di costituire un "patto" concreto, ponendo le basi e le regole per un nuovo rapporto tra il Comune ed i Cittadini/Utenti in fase di erogazione dei servizi comunali.

1.2. La normativa regolante la Carta dei servizi

La **Carta dei Servizi** viene redatta con riferimento alla seguente normativa:

- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 (“Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici”);
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 ottobre 1994 (“Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico”);
- il Decreto Presidente Consiglio dei Ministri del 19 maggio 1995 (“Prima individuazione dei settori di erogazione dei servizi pubblici ai fini della emanazione degli schemi generali di riferimento di Carte dei servizi”);
- il Decreto legislativo 286 del 30/07/1999, art. 11 “Qualità dei servizi pubblici e Carte dei servizi”
- la direttiva del ministro della funzione pubblica del 24 marzo 2004 “Rilevazione della qualità percepita dai cittadini”
- Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n° 150 “Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.

La Carta dei servizi, approvata dalla Giunta comunale, con apposito atto deliberativo, ha come obiettivo quello di far conoscere e ricevere informazioni in merito a:

- ✚ i principi generali e gli obiettivi che guidano e orientano il servizio
- ✚ la storia, l'identità e l'organizzazione del servizio
- ✚ la descrizione dei singoli servizi offerti con i relativi indicatori e standard di qualità
- ✚ le forme di partecipazione e di tutela dei cittadini-utenti
- ✚ i progetti di miglioramento

La Carta dei Servizi del Comune di Aidone può essere scaricata in formato pdf dal sito web del comune: www.aidoneonline.it

1.3. Monitoraggio e valutazione della carta dei servizi

La Carta ha validità pluriennale. Al fine di assicurare la costante corrispondenza fra la Carta dei servizi e la realtà dell'organizzazione a cui essa fa riferimento, e quando dovessero intervenire modifiche sostanziali a quanto prestabilito, il documento viene periodicamente riesaminato ed aggiornato.

Il Comune di Aidone realizza, inoltre, periodicamente e sistematicamente ricerche quali-quantitative per rilevare il livello di soddisfazione degli utenti circa la qualità dei propri servizi, i cui risultati sono presi in considerazione per valutare l'applicazione della Carta dei Servizi e la successiva formulazione di piani di miglioramento dei servizi e dei processi di lavoro.

2. I SERVIZI ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA

2.1. Le "regole" dei servizi demografici

□ L e g

Stato Civile

R.D. 9 luglio 1939 n. 1238

D.P.R. 3 novembre 2000 n. 396

Anagrafe

Legge 1228/1954 "legge anagrafica"

d.P.R. 223/1989 Regolamento di attuazione

Leggi di applicazione generale

Legge 142/1990

Legge 241/1990 (trasparenza nelle funzioni della Pubblica Amministrazione)

D.P.R. 445/2000 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa

DPR 642/1972 Imposta di bollo

Decreto legislativo 196/2003 Tutela dei dati e Privacy

Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016 - "RGPD" o "GDPR").

2.2 I principi fondamentali che regolano l'attività del servizio

L'attività dei Servizi Demografici si ispira ai seguenti principi:

Eguaglianza ed Imparzialità: I Servizi Demografici garantiscono equità di trattamento e valutazione nei confronti di tutti i cittadini, senza distinzioni di razza, etnia, sesso, lingua, religione e opinioni politiche.

Efficacia ed efficienza:

L'organizzazione, ispirata a criteri di efficienza ed efficacia, ricerca le soluzioni organizzative, procedurali e tecnologiche più idonee, attraverso le analisi costi/benefici ed obiettivi/risultati tenuto conto dell'interesse pubblico.

Trasparenza, accesso, partecipazione e privacy

I Servizi Demografici garantiscono ai cittadini il diritto di conoscere le modalità di organizzazione e funzionamento dei servizi.

Ciascun cittadino può presentare suggerimenti, segnalazioni e reclami e ha il diritto di ottenere sempre una risposta.

Enti, sia pubblici che privati, possono accedere ai dati direttamente, purché siano osservate le condizioni di sicurezza dei dati e di rispetto della privacy e del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016 – “RGPD” o “GDPR”).

I dati relativi a nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza possono essere visualizzati da tutti i gestori di pubblici servizi che ne facciano richiesta, dagli organismi preposti al prelievo contributivo e fiscale, ed in generale da ogni ente che debba verificare una dichiarazione sostitutiva di certificazione presentata dai privati, o che debba eseguire accertamenti d'ufficio.

Nel fornire i dati che vengono richiesti, anche diversi da quelli citati, i Servizi Demografici prestano la massima attenzione al rispetto dei principi di necessità e pertinenza delle domande, vagliando caso per caso le motivazioni, e solo all'esito positivo rilasciano informazioni e nel rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016 – “RGPD” o “GDPR”).

Partecipazione dei dipendenti

I Servizi Demografici promuovono la partecipazione attiva dei dipendenti all'analisi e al miglioramento continuo dei processi operativi di propria competenza, attraverso la partecipazione a gruppi di lavoro istituiti dal Responsabile Area che hanno l'obiettivo di semplificare le procedure, integrare i processi di lavoro e snellire gli adempimenti a carico del cittadino.

Continuità del servizio

I Servizi Demografici garantiscono, tramite lo Sportello Polifunzionale, la continuità dell'erogazione delle prestazioni di propria competenza durante gli orari di apertura al pubblico, salvo cause di forza maggiore.

Le eventuali interruzioni di erogazione dei servizi o variazioni negli orari di apertura del servizio saranno comunicate agli utenti mediante:

- s i t o
- s e g
- c o m

2.3 L'organizzazione del servizio

I Servizi demografici del Comune di Aidone fanno parte dell'Area Politiche Sociali - Servizi Demografici e sono organizzati in SPORTELLLO POLIFUNZIONALE.

2.4 Servizi offerti

1. Anagrafe

I servizi anagrafici sono regolati da normativa statale che disciplina specificatamente l'attività da espletare.

Funzione dell'Anagrafe è di registrare gli abitanti residenti nel Comune di Aidone sia come singoli che come componenti di una famiglia, registrando nel tempo i movimenti della popolazione in entrata (nati e immigrati) e in uscita (morti ed emigrati).

Gli uffici curano quindi la registrazione delle variazioni anagrafiche e la relativa certificazione, il rilascio delle carte di identità (CIE) le pratiche di immigrazione e il cambio di residenza, l'iscrizione all'AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero).

2. Stato civile

Funzione dello Stato Civile è registrare il complesso di eventi determinanti lo status della persona, che possono essere indipendenti o dipendenti dalla sua volontà. Allo Stato Civile spetta di conservare tale documentazione, perché dai fatti e atti da essa rappresentati la persona trae la titolarità di specifici e particolari diritti e obblighi verso lo Stato e verso gli altri consociati.

Un'altra funzione essenziale di tale servizio è quella di garantire l'attualità della documentazione in modo che essa sia continuamente aggiornata rispetto alla persona. Gli uffici curano quindi la redazione degli atti di nascita, cittadinanza, pubblicazione, matrimonio e morte; aggiornano, attraverso le annotazioni, gli atti conservati in archivio e ne rilasciano la relativa certificazione.

3. Elettorale e Leva

Funzione dell'Elettorale è di provvedere alla tenuta e all'aggiornamento degli elenchi degli elettori del Comune di Aidone, di rilasciare ai cittadini elettori le tessere elettorali necessarie per l'esercizio del diritto di voto, di assicurare l'aggiornamento degli albi dei presidenti e degli scrutatori di seggio elettorale.

L'ufficio provvede anche all'aggiornamento degli albi dei Giudici Popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello.

Rilascia le certificazioni di iscrizione nelle liste elettorali e gestisce la formazione e l'aggiornamento delle liste di leva e la registrazione dei congedi.

L'ufficio Leva si occupa delle questioni preliminari e successive alla leva militare.

Il servizio militare obbligatorio è allo stato attuale: Sospeso

4. Ufficio Censimento-Istat

Si occupa di tutte le competenze ed attività relative al censimento ed alle rilevazioni ISTAT.

2.5 I destinatari dei servizi

Sono tutti i cittadini residenti nel territorio di Aidone , nonché tutti i soggetti che hanno diritto o richiedono di usufruire di tali servizi.

2.6 Ubicazione Uffici e recapiti

Via Abate Scovazzo n.20 (primo piano) – 94010 Aidone

Tel. 0935.600545 - Fax.

Email: servizi.demografici@pec.aidoneonline.it

web: www.aidoneonline.it

2.7 Orari apertura al pubblico

lunedì - mercoledì e venerdì : 8.30 - 12.30
martedì - giovedì pomeriggio : 14.30 - 17.30

3. LE SCHEDE DEI SERVIZI EROGATI: DESCRIZIONE, IMPEGNI E STANDARD DI QUALITÀ

Gli standard di qualità associati ai singoli servizi offerti riguardano

- ✦ l'accessibilità dei servizi
- ✦ la tempestività dell'erogazione
- ✦ la trasparenza delle informazioni

I Servizi Demografici assicurano un'informazione completa ai cittadini in merito alle modalità di accesso e di fruizione dei servizi, sia attraverso lo Sportello sito in Via Abate Scovazzo n.20 (primo piano) - 94010 Aidone Tel. 0935.600545 - Fax.....sia attraverso email: servizi.demografici@pec.aidoneonline.it sia sul sito web: www.aidoneonline.it

I Servizi Demografici realizzano e mettono a disposizione dei cittadini, sia in formato cartaceo che elettronico, la modulistica necessaria per lo svolgimento delle pratiche.

I Servizi Demografici, utilizzando i mezzi ritenuti più idonei, si impegnano ad informare il singolo cittadino in merito a qualsiasi provvedimento che lo riguardi, motivando la decisione e indicando i riferimenti necessari per ottenere chiarimenti o ulteriori informazioni al riguardo.

ANAGRAFE

SERVIZIO Certificati anagrafici

DESCRIZIONE : I certificati anagrafici sono attestazioni che riguardano i dati contenuti nei registri della popolazione residente nel Comune (residenza, stato di famiglia, cittadinanza, stato libero, nascita, morte, matrimonio, godimento dei diritti politici). Vengono rilasciati dall'anagrafe di residenza.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA :

- a. Documento di identità in corso di validità per chi si presenta allo sportello.
- b. Fotocopia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta

MODALITA' DI ACCESSO

- Sportello : Via Abate Scovazzo n.20 (primo piano) - 94010 Aidone o
- p 935.600549 r e
- servizi.demografici@pec.aidoneonline.it e
- : Sportello Servizi Demografici - Via Abate Scovazzo n.20 (primo piano) - 94010 Aidone

TEMPI RILASCIO : Immediato allo sportello

COSTO: Imposta di bollo e diritti di segreteria, salvo specifiche esenzioni

SERVIZIO Certificati d'anagrafe storici**DESCRIZIONE:**

I certificati d'anagrafe storici attestano situazioni anagrafiche relative ad una data precisa del passato. (Certificato di residenza storico - certificato di stato di famiglia storico).

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- a. Documento di identità in corso di validità per chi si presenta allo sportello.
- b. Fotocopia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta

MODALITA' DI ACCESSO

- a l - 94010 Aidone o
- nica al numero 0935.600549 r e
- p r e
- p - Via Abate Scovazzo n.20 (primo piano) - 94010 Aidone

TEMPI RILASCIO: Immediato allo sportello e comunque entro 30 giorni in caso di ricerche particolarmente complesse

COSTO: Imposta di bollo e diritti di segreteria (0,26 o 5,16), salvo specifiche esenzioni

SERVIZIO: Carta d'identità (cartacea)

DESCRIZIONE: E' il documento che attesta l'identità della persona

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- 3 f o
- à o denuncia di smarrimento/ furto c

MODALITA DI ACCESSO

- Sportello Servizi Demografici - Via Abate Scovazzo n.20 (primo piano) e 94010 Aidone
- io, in casi straordinari per allettati, previo appuntamento d

TEMPI RILASCIO : Immediato allo Sportello e a domicilio entro 30 giorni dalla richiesta

COSTO Cartacea Euro

Modulistica presente sul sito www.aidoneonline.it -sezione servizi demografici

SERVIZIO Carta d'identità elettronica

DESCRIZIONE: Carta di identità elettronica è il nuovo documento di riconoscimento di tipo elettronico che progressivamente sostituirà quello cartaceo.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- l f o
- c o d
- à o denuncia di smarrimento/ furto c

a

d

TEMPI RILASCIO: Immediato allo sportello e a domicilio entro 30 giorni e, in caso di particolari, gravi urgenze, entro otto giorni;

COSTI : Imposta di bollo e diritti di segreteria, salvo specifiche esenzioni.

SERVIZIO Cambi di abitazione in città

DESCRIZIONE: Entro 20 giorni dalla data in cui è avvenuto il cambio di abitazione occorre presentare la denuncia presso l'ufficio anagrafe.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA:

- a. Documento d'identità in corso di validità
- b. Codice fiscale
- c. Indirizzo esatto, con numero civico e numero interno
- d. Dati relativi alle patenti e ai veicoli intestati di chi cambia abitazione
- e. Dichiarazione di conoscenza di chi già occupa l'abitazione in cui si desidera risiedere

MODALITA DI ACCESSO:

- c - Via Abate Scozzazzo n.20 (primo piano) -
94010 Aidone
- Via fax
- Posta ordinaria
- Posta Elettronica Certificata

TEMPI RILASCIO: Entro 90 giorni

COSTI Nessuno

MODULISTICA: Presente sul www.aidoneonline.it -sezione servizi demografici

SERVIZIO Attestazioni di soggiorno dei cittadini comunitari

DESCRIZIONE : Il cittadino dell'Unione Europea che abbia soggiornato in via continuativa per cinque anni nel territorio nazionale acquisisce il diritto di soggiorno permanente, sempre nel rispetto delle condizioni previste dalla legge.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- a. Soggiorno e residenza regolare da 5 anni
- b. Documento di identità
- c. Codice fiscale

MODALITA DI ACCESSO:

- c - Via Abate Scozzazzo n.20 (primo piano) -
94010 Aidone

TEMPI RILASCIO : Entro 30 giorni

COSTI : Imposta di bollo

SERVIZIO: Iscrizioni anagrafiche dei cittadini comunitari

DESCRIZIONE: I cittadini dell'Unione Europea che decidano di soggiornare per un periodo superiore ai tre mesi devono richiedere l'iscrizione anagrafica presso il Comune di dimora.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- a. Documento di identità in corso di validità
- b. Codice fiscale
- c. Attestazione risorse economiche (contratto di lavoro/deposito bancario/ busta paga)
- d. Dati anagrafici di tutti i componenti del nucleo familiare
- e. Indirizzo esatto, con numero civico e numero interno
- f. Dati relativi alle patenti convalidate in Italia e ai veicoli intestati

MODALITA DI ACCESSO

- c - Via Abate Scoyazzo n.20 (primo piano) -
94010 Aidone
- a d

TEMPI RILASCIO : Entro 90 giorni e a domicilio: entro 90 giorni

COSTI Nessuno

SERVIZIO: Iscrizioni anagrafiche di cittadini italiani e/o extracomunitari

DESCRIZIONE: E' la dichiarazione con la quale si afferma di avere la dimora abituale in una data città ad un determinato indirizzo.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- a. Documento di identità in corso di validità
- b. Codice fiscale
- c. Dati anagrafici di tutti i componenti del nucleo familiare
- d. Indirizzo esatto, con numero civico e numero interno
- e. Dati relativi alle patenti convalidate in Italia e ai veicoli intestati a chi cambia abitazione
- f. per i cittadini extracomunitari occorre: passaporto e titolo che attesti la regolarità del soggiorno.

MODALITA DI ACCESSO

- c - Via Abate Scoyazzo n.20 (primo piano) -
94010 Aidone
- a d

TEMPI RILASCIO Entro 90 giorni

COSTI : Nessuno

SERVIZIO: Rilascio tesserini di caccia

DESCRIZIONE: E' una autorizzazione regionale, rilasciata dal Comune di residenza (generalmente a partire dal 20/25 di Luglio di ogni anno), per

l'esercizio della caccia è valido in tutto il territorio nazionale. Il tesserino è personale e riporta l'indicazione della forma di caccia prescelta. Con il tesserino il cacciatore riceve copia del calendario venatorio provinciale.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- a. Porto d'armi uso caccia, rilasciato dalla Questura
- b. Ricevute dei versamenti richiesti per legge
- c. Tesserino per l'esercizio venatorio scaduto

MODALITA' DI ACCESSO

- c - Via Abate Scozzazzo n.20 (primo piano) -
94010 Aidone
- a d

TEMPI RILASCIO : Immediato

COSTI :

SERVIZIO Rilascio e rinnovo licenze di pesca

DESCRIZIONE : Il Comune rilascia la licenza di pesca di tipo B per pescatori dilettanti

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- a. Documento di identità
- b. 2 fotografie formato tessera
- c. tesserino scaduto
- d. domanda di richiesta compilata

MODALITA' DI ACCESSO

- Demografici - Via Abate Scozzazzo n.20 (primo piano) -
94010 Aidone
- a d

TEMPI RILASCIO : Immediato

COSTI : Imposta di bollo

STATO CIVILE e Anagrafe Italiani Residenti all'Estero (AIRE)

SERVIZIO: Denunce di nascita

DESCRIZIONE : La denuncia di nascita viene resa da un genitore, se sposati, da entrambi, se non coniugati, entro dieci giorni dall'evento, presso l'ufficio di Stato civile del Comune in cui è avvenuta la nascita o in quello di residenza dei genitori.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- a. Documento di identità in corso di validità dei genitori
- b. attestazione di nascita dell'ospedale

MODALITA' DI ACCESSO

- c - Via Abate Scozzazzo n.20 (primo piano) -
94010 Aidone

TEMPI RILASCIO : Immediato

COSTI : Nessuno

SERVIZIO Denunce di morte

DESCRIZIONE: La denuncia di morte viene resa all'Ufficiale dello Stato Civile entro 24 ore dal decesso da parte del cittadino e/o dell'Agenzia di Pompe Funebri

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- a. certificato necroscopico
- b. scheda Istat
- c. avviso del decesso

MODALITA' DI ACCESSO

c - Via Abate Scozzazzo n.20 (primo piano) -
94010 Aidone

TEMPI RILASCIO : Immediato

Costi Nessuno

SERVIZIO: Certificati, estratti

DESCRIZIONE : I certificati di stato civile attestano i dati desumibili dai registri di stato civile, in particolare:

- ✚ certificato di nascita (da cui risulta luogo e data di nascita);
- ✚ certificato di morte (da cui risulta luogo e data di morte);
- ✚ certificato di matrimonio (da cui risulta luogo e data di matrimonio);
- ✚ estratto per riassunto dell'atto di nascita (certificazione di nascita completa di eventuali annotazioni)
- ✚ estratto per riassunto dell'atto di matrimonio (certificazione di matrimonio completa di eventuali annotazioni);
- ✚ estratto per riassunto dell'atto di morte (certificazione di morte completa di eventuali annotazioni)

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- a. Documento di identità in corso di validità per chi si presenta allo sportello
- b. Fotocopia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta o via mail

MODALITA' DI ACCESSO

c - Via Abate Scozzazzo n.20 (primo piano) -
94010 Aidone

per posta

prenotazione telefonica

richiesta via mail

TEMPI RILASCIO : immediato

COSTI:

SERVIZIO: Copie integrali di atti di stato civile

DESCRIZIONE : La copia integrale di un atto di stato civile (nascita, matrimonio e morte) è una fotocopia dell'atto contenuto nel registro di Stato Civile.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- è in corso di validità per chi si presenta allo sportello. o
- copia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta o via mail

MODALITA' DI ACCESSO

c - Via Abate Scozzazzo n.20 (primo piano) -
94010 Aidone

p e r

p r e

richiesta via mail r i c h i e s t a h

TEMPI RILASCIO : Entro 5 giorni dalla richiesta

COSTI

MODULISTICA : Presente sul www.aidoneonline.it -sezione servizi demografici

SERVIZIO: Pubblicazioni di matrimonio

DESCRIZIONE: La pubblicazione di matrimonio è una forma di pubblicità-notizia che ha lo scopo di rendere nota l'intenzione di contrarre matrimonio da parte delle due persone interessate.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- è in corso di validità
- è in corso di validità e nulla osta rilasciato dalle autorità straniere competenti
- è religioso

MODALITA' DI ACCESSO: - Via Abate Scovazzo n.20 (primo piano) - 94010 Aidone

TEMPI RILASCIO : In relazione alla data di matrimonio (le pubblicazioni hanno validità massimo 6 mesi)

COSTI : Imposta di bollo

SERVIZIO: Autorizzazione alla cremazione, all'affido e alla dispersione delle ceneri

DESCRIZIONE: L'autorizzazione alla cremazione, dispersione e affido personale delle ceneri è data nel rispetto della volontà espressa in vita dal defunto.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- è in corso di validità
- è di cremazione
- tutti i parenti di grado più prossimo

MODALITA' DI ACCESSO: - Via Abate Scovazzo n.20 (primo piano) - 94010 Aidone

TEMPI RILASCIO: Entro 3 giorni dalla richiesta

COSTI : Imposta di bollo

SERVIZIO: Iscrizione Anagrafe Italiani Residenti all'Estero (Aire)

DESCRIZIONE: Il registro Aire contiene i dati dei cittadini italiani che hanno dichiarato di risiedere all'estero per un periodo di tempo superiore a 12 mesi al Consolato o all'Ufficio di Stato Civile.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- è in corso di validità
- I n d

MODALITA' DI ACCESSO

- Via Abate Scovazzo n.20 (primo piano) - 94010 Aidone ;

r i c h

tramite Consolato/Ambasciata italiano nello stato estero;

TEMPI RILASCIO :

Entro un anno se la richiesta è presentata allo sportello sede centrale, se perviene la domanda consolare.

Entro 90 giorni dalla richiesta del Consolato

COSTI

SERVIZIO: Richiesta di cittadinanza (neo-diciottenni)

DESCRIZIONE : I neo-diciottenni stranieri nati e cresciuti in Italia possono presentare domanda di cittadinanza entro il 19° anno di età.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- C e r
- C o p
- C o p

MODALITA' DI ACCESSO

- c - Via Abate Scovazzo n.20 (primo piano) - 94010 Aidone ;

TEMPI RILASCIO :Termini di procedimento massimo 12 mesi.

SERVIZIO: Testamento biologico

DESCRIZIONE : E' la dichiarazione anticipata di volontà del cittadino in materia di trattamenti sanitari. Il cittadino esprime il proprio consenso o dissenso rispetto alle cure mediche a cui potrebbe essere sottoposto

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA : come richiesta da Legge 22 dicembre 2017 n. 219, intitolata «Norme in materia di consenso informato e di disposizioni Gazzetta Ufficiale del 16 gennaio 2018 n. 219:

le Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) possono essere presentate personalmente dal disponente presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune di Aidone

MODALITA' DI ACCESSO: c - Via Abate / Scovazzo n.20 (primo piano) - 94010 Aidone ;

TEMPI RILASCIO : Immediato

COSTI Imposta di bollo

ELETTORALE E LEVA

SERVIZIO: Iscrizione nell'albo degli scrutatori e dei presidenti

DESCRIZIONE : I cittadini maggiorenni possono svolgere le funzioni di scrutatore e presidente di Seggio elettorale presentando domanda nei termini indicati.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA :

- Documento di identità in corso di validità per chi si presenta allo sportello.
- Fotocopia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta o mail.
- Domanda di richiesta da presentare per i Presidenti

MODALITA' DI ACCESSO

- Sportello Servizi Demografici - Via Abate Scovazzo n.20 (primo piano) - 94010 Aidone

via fax 0935.600549

via e- mail : servizi.demografici@pec.aidoneonline.it

TEMPI RILASCIO :

COSTI : Nessuno

SERVIZIO: Concessione di spazi per la propaganda elettorale

DESCRIZIONE: I partiti/ gruppi politici e o liste regolarmente presentate hanno il diritto di pubblicizzare la loro posizione politica con la affissione di manifesti e/o collocazione di tabelloni e/o altre forme di pubblicizzazione. L'Amministrazione comunale assegna , dietro apposita richiesta, degli spazi

fisici/tabelloni collocati all'interno del perimetro urbano e secondo un apposito atto amministrativo di delimitazione degli spazi elettorali.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA :

- a. Documento di identità in corso di validità per chi si presenta allo sportello
- b. Fotocopia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta
- c. Richiesta scritta.

MODALITA' DI ACCESSO

- c - Via Abate Scojazzo n.20 (primo piano) - 94010 Aidone
- v i a
- mail : servizi.demografici@pec.aidoneonline.it a

TEMPI RILASCIO : Nei termini di Legge

COSTI: Nessuno

SERVIZIO Certificati di iscrizione alle liste elettorali

DESCRIZIONE : E' il certificato che attesta l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza. E' necessario per presentare la propria candidatura in qualsiasi consultazione elettorale ed in occasione della raccolta di sottoscrizioni a sostegno delle proposte di referendum, di iniziativa legislativa popolare e di presentazione delle candidature alle elezioni.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA :

- a. Documento di identità in corso di validità per chi si presenta allo sportello
- b. Fotocopia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta o fax

MODALITA' DI ACCESSO

- c - Via Abate Scojazzo n.20 (primo piano) - 94010 Aidone
- v i a
- mail : servizi.demografici@pec.aidoneonline.it a

TEMPI RILASCIO : Entro 24 ore

COSTI: Nessuno

SERVIZIO Consegna congedi di leva

DESCRIZIONE : È un documento che riporta i dati anagrafici dell'arruolato, il corpo militare di appartenenza, la data di incorporazione e di congedo. Serve per dimostrare la propria posizione rispetto agli obblighi militari

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA :

- Documento di identità in corso di validità.
- Richiesta Scritta

MODALITA DI ACCESSO

- c - Via Abate Scojazzo n.20 (primo piano) - 94010 Aidone
- v i a
- mail : servizi.demografici@pec.aidoneonline.it a

TEMPI RILASCIO : Immediato

COSTI: Nessuno

SERVIZIO Rilascio tessera elettorale

DESCRIZIONE: E' il documento che permette, unitamente a un valido documento di identità, l'esercizio del diritto di voto, attestando la regolare iscrizione del cittadino nelle liste elettorali del comune di residenza.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA :

- a. Documento di identità in corso di validità;
- b. tessera vecchia in caso di nuova residenza.

MODALITA' DI ACCESSO

c - Via Abate Scovazzo n.20 (primo piano) -
94010 Aidone

TEMPI RILASCIO : Immediato

COSTI: Nessuno

SERVIZIO Aggiornamento Albi dei Giudici popolari di Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello

DESCRIZIONE :L'albo dei Giudici Popolari è l'elenco delle persone qualificate a ricoprire le funzioni di giudice popolare presso la Corte d'Assise di primo e di secondo grado. È costituito dai nomi dei cittadini che sono in possesso dei requisiti richiesti dalla legge.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA:

- a. Documento di identità in corso di validità per chi si presenta allo sportello
- b. Fotocopia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta
- c. Domanda

MODALITA DI ACCESSO

c - Via Abate Scovazzo n.20 (primo piano) -
94010 Aidone

v i a
 - mail : servizi.demografici@pec.aidoneonline.it a

TEMPI RILASCIO :

COSTI: Nessuno

4. RAPPORTI CON GLI UTENTI

4.1 Rilevazione della soddisfazione dei cittadini - utenti

I Servizi Demografici promuovono periodicamente ricerche quali-quantitative per rilevare il livello di soddisfazione degli utenti circa la qualità dei propri servizi. I risultati delle indagini saranno comunicati alla cittadinanza e presi in considerazione per valutare l'applicazione della Carta dei Servizi e la successiva formulazione di piani di miglioramento dei servizi e dei processi di lavoro.

4.2 Suggerimenti, reclami e segnalazioni

I cittadini possono presentare suggerimenti, reclami o segnalazioni in merito al funzionamento dei servizi o degli standard di qualità fissati nella presente Carta, rivolgendosi presso: Sportello Servizi Demografici - Via Abate Scovazzo n.20 (primo piano) - 94010 Aidone o tramite email a servizi.demografici@pec.aidoneonline.it

E' possibile presentare suggerimenti, reclami, segnalazioni, sia verbalmente (di persona o per telefono) sia per iscritto (lettera, fax, email), utilizzando l'apposita modulistica disponibile all'indirizzo www.aidoneonline.it .

I suggerimenti, le segnalazioni e i reclami presentati in forma scritta devono essere firmati dall'interessato. In caso di reclamo verbale l'interessato deve

dichiarare le proprie generalità (nome, cognome, indirizzo di residenza, recapito telefonico). Il Servizio risponderà nei tempi più rapidi possibili e comunque entro e non oltre 30 giorni.

I cittadini, anche con le loro segnalazioni, contribuiscono attivamente alla valutazione in merito all'applicazione della presente Carta e al miglioramento continuo dei servizi offerti.

Il Sindaco
Vincenzo Lacchiana

Assessore Anziano

Il Presidente

Il Segretario Comunale

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Pubblicazione all'albo pretorio on-line del Comune dal _____

Il Messo Comunale

Il Segretario Comunale, vista la relazione del Messo Comunale, certifica che il presente atto è stato pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune dal _____¹, senza opposizioni o reclami.

Il Segretario Comunale

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

Il presente atto è divenuto esecutivo in data 30 AGO 2019 :

- essendo stata dichiarata l'immediata eseguibilità (Art. 12, c.2, L.R. 44/91).
- essendo trascorsi 10 gg. dal _____, data di inizio pubblicazione (Art. 12, c.1, L.R. 44/91).
- essendo trascorsi _____ gg. dall'inizio della pubblicazione senza opposizioni o reclami.

Il Segretario Comunale



Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Dalla residenza municipale, li _____

Il Funzionario Comunale

¹ 15 gg. per quelle ordinarie; 60 gg. per lo schema del programma triennale delle opere pubbliche.