



CITTÀ DI VIGONZA

PROVINCIA DI PADOVA
Via Cavour n. 16 - C.F. 80010350280
Tel. 0498090211 - Fax 0498090200
www.comune.vigonza.pd.it



Settore amministrativo
Unità Anagrafe – Stato Civile- Elettorale



CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI DELLA CITTA' DI VIGONZA

(approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 13.03.2024)

LA FINALITA' DELLA CARTA DEI SERVIZI

Il Comune di Vigonza realizza questa "**Carta dei Servizi**": uno strumento di comunicazione tra il Comune e i cittadini per la partecipazione attiva e consapevole dei cittadini.

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.

I SERVIZI DEMOGRAFICI: breve descrizione

I Servizi Demografici si rivolgono ai cittadini residenti all'interno del territorio comunale di Vigonza e si occupano di gestire le attività conseguenti in materia di anagrafe, stato civile, elettorale leva, servizi cimiteriali.

I Servizi Demografici sono regolati da normativa statale che ne disciplina specificatamente l'attività.

1) Anagrafe

Funzione dell'Anagrafe è di registrare gli abitanti residenti nel Comune 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, 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 (nascita, matrimonio, morte e cittadinanza).

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 e 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.



CITTÀ DI VIGONZA

PROVINCIA DI PADOVA
Via Cavour n. 16 - C.F. 80010350280
Tel. 0498090211 - Fax 0498090200
www.comune.vigonza.pd.it



Settore amministrativo
Unità Anagrafe – Stato Civile- Elettorale



3) Elettorale e leva

Il servizio provvede alla tenuta e all'aggiornamento degli elenchi degli elettori del Comune di Vigonza, 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.

4) Servizi Cimiteriali

L'ufficio provvede al rilascio delle autorizzazioni necessarie all'espletamento delle operazioni cimiteriali e funebri di legge: autorizzazione al trasporto del defunto sia in città che fuori Comune, o anche all'estero previo rilascio del passaporto funerario da parte dell'ufficiale di Stato Civile; rilascio delle concessioni cimiteriali.

Tutti i servizi sono divisi tra attività di front office (servizi erogati dallo Sportello Unico) e attività di back office (attività svolta negli uffici). Il front office esercita funzioni di servizio nei confronti dell'utenza, mentre il back office svolge l'attività amministrativa per la gestione dei procedimenti.

I DESTINATARI DEI SERVIZI

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

GLI ORARI DI APERTURA

I servizi demografici garantiscono un servizio d'apertura di 25,5 ore settimanali con il seguente orario:

| | mattina | pomeriggio |
|-----------|---------------|---------------|
| Lunedì | 9.00 – 13.00 | |
| Martedì | 9.00 – 13.00 | |
| Mercoledì | 9.00 – 13.00 | 15.30 – 18.00 |
| Giovedì | 9.00 – 13.00 | |
| Venerdì | 9.00 – 13.00 | |
| Sabato | 9.00 – 12.00* | |

* Solo su appuntamento per il rilascio della carta d'identità, dichiarazioni di morte e dichiarazioni urgenti di nascita

I RECAPITI

Sede: Piazzetta Berengaria 1 - Piano terra
Telefono: 0498090354 (Anagrafe), 0498090358 (Stato Civile), 0498090360 (Elettorale, leva) , 0498090357 (Servizi Cimiteriali)
Email/Pec: vigonza.pd@cert.ip-veneto.net

INFORMAZIONE ALL'UTENZA

I Servizi Demografici assicurano un'informazione completa ai cittadini in merito alle modalità di accesso e di fruizione dei servizi, attraverso lo Sportello e il sito internet della città di Vigonza: www.comune.vigonza.pd.it

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



CITTÀ DI VIGONZA

PROVINCIA DI PADOVA
Via Cavour n. 16 - C.F. 80010350280
Tel. 0498090211 - Fax 0498090200
www.comune.vigonza.pd.it



Settore amministrativo
Unità Anagrafe – Stato Civile- Elettorale



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

SUGGERIMENTI E SEGNALAZIONI

E' possibile presentare al Comune di Vigonza segnalazioni, proposte e reclami sui servizi e sull'attività del Comune, o inviare suggerimenti e consigli. Il Comune, infatti, ha elaborato una procedura informatizzata per la gestione delle informazioni, delle segnalazioni e dei reclami dei cittadini, al fine di raccogliere e monitorarli in maniera sistematica e stimolare la cultura dell'ascolto nei confronti degli utenti dei servizi: <http://www.comune.vigonza.pd.it/segnalazioni>

ELENCO DEI PRINCIPALI SERVIZI, MODALITA' DI ACCESSO E TEMPI

Per la descrizione dettagliata dei procedimenti, della modulistica e dei costi si rinvia al sito della città di Vigonza: www.comune.vigonza.pd.it

ANAGRAFE

| CAMBIO DI RESIDENZA O CAMBIAMENTO DI ABITAZIONE NELL'AMBITO DELLO STESSO COMUNE | |
|--|---|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello/e-mail/pec/posta raccomandata/Fax |
| TEMPI DI AVVIO DELL'ISTANZA | Entro 2 giorni dal ricevimento dell'istanza |

| CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA C.I.E. 2.0 | |
|---|---------------------------------------|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello SU APPUNTAMENTO telefonico |
| TEMPI DI AVVIO DELL'ISTANZA | Immediato il giorno dell'appuntamento |

| ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO PERMANENTE PER CITTADINO U.E. | |
|--|--|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello/e-mail/pec/posta raccomandata/Fax |
| TEMPI DI RILASCIO | Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza |

| ATTESTAZIONE DI ISCRIZIONE ANAGRAFICA PER CITTADINO U.E. | |
|---|--|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello/e-mail/pec/posta raccomandata/Fax |
| TEMPI DI RILASCIO | Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza |

| AUTENTICAZIONE DI FIRMA IN MATERIA DI PASSAGGIO DI PROPRIETA' DI VEICOLI | |
|---|-----------|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello |
| TEMPI DI RILASCIO | Immediato |

| AUTENTICAZIONE DI FIRMA SU DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' PER SUCCESSIONE | |
|---|-----------|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello |
| TEMPI DI RILASCIO | Immediato |



CITTÀ DI VIGONZA

PROVINCIA DI PADOVA
Via Cavour n. 16 - C.F. 80010350280
Tel. 0498090211 - Fax 0498090200
www.comune.vigonza.pd.it



Settore amministrativo
Unità Anagrafe – Stato Civile- Elettorale



AUTENTICAZIONE DI FIRMA SU DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' PER PAGAMENTO TARDIVO DI ASSEGNO

| | |
|----------------------|-----------|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello |
| TEMPI DI RILASCIO | Immediato |

CANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER IRREPERIBILITA' ACCERTATA

| | |
|-----------------------------|--|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello/e-mail/pec/posta raccomandata/Fax |
| TEMPI DI AVVIO DELL'ISTANZA | Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza |

RILASCIO DI CERTIFICATI ANAGRAFICI

| | |
|----------------------|---|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello/e-mail/pec/posta raccomandata/Fax |
| TEMPI DI RILASCIO | Allo Sportello Immediato/ Per e-mail/pec/posta raccomandata entro 30 giorni |

RILASCIO DI CERTIFICATI ANAGRAFICI STORICI

| | |
|----------------------|--|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello/e-mail/pec/posta raccomandata/Fax |
| TEMPI DI RILASCIO | Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza |

LEGALIZZAZIONE DI FOTOGRAFIA

| | |
|----------------------|-----------|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello |
| TEMPI DI RILASCIO | Immediato |

RICHIESTA DI NUMERO CIVICO

| | |
|----------------------|---|
| MODALITA' DI ACCESSO | Consegna a mano al protocollo/e-mail/pec/posta raccomandata/Fax |
| TEMPI DI RILASCIO | Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza |

COSTITUZIONE DI CONVIVENZA DI FATTO

| | |
|-----------------------------|--|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello/ e-mail/pec/posta raccomandata/Fax |
| TEMPI DI AVVIO DELL'ISTANZA | Entro 2 giorni dal ricevimento dell'istanza |

STATO CIVILE

DICHIARAZIONE DI NASCITA

| | |
|----------------------|---------------------------------------|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello SU APPUNTAMENTO |
| TEMPI DI RILASCIO | Immediato il giorno dell'appuntamento |

DICHIARAZIONE DI MORTE

| | |
|----------------------|---------------------------------------|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello SU APPUNTAMENTO |
| TEMPI DI RILASCIO | Immediato il giorno dell'appuntamento |

RICHIESTA DI PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO

| | |
|----------------------|--|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello/ e-mail/pec/posta raccomandata/Fax |
| TEMPI DI RILASCIO | In relazione alla data del matrimonio |



CITTÀ DI VIGONZA

PROVINCIA DI PADOVA
Via Cavour n. 16 - C.F. 80010350280
Tel. 0498090211 - Fax 0498090200
www.comune.vigonza.pd.it



Settore amministrativo
Unità Anagrafe – Stato Civile- Elettorale



ACQUISTO DI CITTADINANZA ITALIANA art. 5, art. 9 Legge 91/1992

| | |
|-----------------------------------|--|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello |
| TEMPI DI CONCLUSIONE DELL'ISTANZA | Entro 180 giorni dalla notifica del decreto di conferimento della cittadinanza |

ACQUISTO DI CITTADINANZA ITALIANA art. 1 Legge 91/1992

| | |
|-----------------------------------|---|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello |
| TEMPI DI CONCLUSIONE DELL'ISTANZA | Entro 180 giorni dalla presentazione dell'istanza |

ACQUISTO DI CITTADINANZA ITALIANA art. 4 Legge 91/1992

| | |
|-----------------------------------|---|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello |
| TEMPI DI CONCLUSIONE DELL'ISTANZA | Entro 30 giorni dall'acquisizione completa della documentazione |

SEPARAZIONE CONSENSUALE/SCIoglimento O CESSAZIONE EFFETTI CIVILI DEL MATRIMONIO

| | |
|-----------------------------|--|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello/ e-mail/pec/posta raccomandata/Fax |
| TEMPI DI AVVIO DELL'ISTANZA | Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza |

UNIONE CIVILE

| | |
|-----------------------------|--|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello/ e-mail/pec/posta raccomandata/Fax |
| TEMPI DI AVVIO DELL'ISTANZA | Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza |

RILASCIO DI CERTIFICATI DI STATO CIVILE

| | |
|----------------------|---|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello/e-mail/pec/posta raccomandata/Fax |
| TEMPI DI RILASCIO | Allo Sportello Immediato/ Per e-mail/pec/posta raccomandata entro 30 giorni |

ELETTORALE E LEVA

ISCRIZIONE NELL'ALBO DEI PRESIDENTI DI SEGGIO

| | |
|-----------------------------------|---|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello/ e-mail/pec/posta raccomandata/Fax Entro il mese di Ottobre di ogni anno |
| TEMPI DI CONCLUSIONE DELL'ISTANZA | Entro il 15 Gennaio di ogni anno |

ISCRIZIONE NELL'ALBO DEGLI SCRUTATORI

| | |
|-----------------------------------|--|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello/ e-mail/pec/posta raccomandata/Fax Entro il mese di Novembre di ogni anno |
| TEMPI DI CONCLUSIONE DELL'ISTANZA | Entro il 15 Gennaio di ogni anno |

RILASCIO DELLA TESSERA ELETTORALE

| | |
|----------------------|--------------------------------|
| MODALITA' DI ACCESSO | Consegna a domicilio/Sportello |
| TEMPI DI RILASCIO | Secondo disposizioni di legge |

ISCRIZIONE NEGLI ELENCHI DEI GIUDICI POPOLARI

| | |
|-----------------------------------|--|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello/ e-mail/pec/posta raccomandata/Fax Dal 1 Aprile al 31 Luglio degli anni dispari |
| TEMPI DI CONCLUSIONE DELL'ISTANZA | Entro il 31 Agosto dell'anno dispari |



CITTÀ DI VIGONZA

PROVINCIA DI PADOVA
Via Cavour n. 16 - C.F. 80010350280
Tel. 0498090211 - Fax 0498090200
www.comune.vigonza.pd.it



Settore amministrativo
Unità Anagrafe – Stato Civile- Elettorale



RILASCIO DI CERTIFICATI DEI RUOLI MATRICOLARI

| | |
|----------------------|--|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello/ e-mail/pec/posta raccomandata/Fax |
| TEMPI DI RILASCIO | Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza |

SERVIZI CIMITERIALI

ISTANZA DI CONCESSIONE CIMITERIALE

| | |
|----------------------|---------------------------------------|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello SU APPUNTAMENTO |
| TEMPI DI RILASCIO | Immediato il giorno dell'appuntamento |

ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE ALLA SEPOLTURA

| | |
|----------------------|---------------------------------------|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello SU APPUNTAMENTO |
| TEMPI DI RILASCIO | Immediato il giorno dell'appuntamento |

ISTANZA DI TRASPORTO CADAVERE/ RESTI MORTALI O CENERI ALL'ESTERO

| | |
|----------------------|---------------------------------------|
| MODALITA' DI ACCESSO | Sportello SU APPUNTAMENTO |
| TEMPI DI RILASCIO | Immediato il giorno dell'appuntamento |