



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. 84 del 22.6.2020)

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 tutte le attività conseguenti in materia di anagrafe, stato civile, elettorale e leva.

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.

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.



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



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.

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: 0498090352, 0498090351
Fax: 049/8090200
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.

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>



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



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 SERVIZIO

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

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	
---	--



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



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

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 365 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



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



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

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