

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RILASCIO TESSERINO REGIONALE PER L'ESERCIZIO VENATORIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | E' il documento amministrativo che autorizza l'esercizio della caccia. L.R. n. 8/1994 e successive modificazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a></p> <p>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507</p> <p>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a></p> <p>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br/>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00</p> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale                                                                                                                         | Rilascio immediato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>rilevante</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                 |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al Tar</b>                                                                                                                           |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br/>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>             |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Regione Emilia Romagna</b>                                                                                                                   |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

| Procedimenti                                                  | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni                                                                                                  | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RILASCIO TESSERINO REGIONALE PER L'ESERCIZIO VENATORIO</b> | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/> <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br/> 2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br/> 3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br/> 4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br/> lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/> giov 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</p> |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ACCENSIONE FUOCHI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Richiesta relativa all'autosmaltimento mediante combustione all'aperto per l'eliminazione di scarti erbacei e legnosi derivanti da tralci e gramaglie, residue dalle pratiche agronomiche della potatura e dell'estirpazione di frutteti o vigneti, sfalcio delle arginature e dei fossi.<br>Art. 20 Regolamento Polizia Urbana e Rurale                                                                                                                                                                                                                                                |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | Registrazione di protocollo immediata                                                                                                    |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Ricorso al Tar                                                                                                                           |
| Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                                      |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici                                                                                                                                                            | Nessun costo per il cittadino                                                                                                            |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it              |
| Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte                                                                                                                                                                                                                                                            | Corpo di Polizia Municipale Reno Galliera                                                                                                |
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                                                      |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

|                          |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti             | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni                                                                                                  | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>ACCENSIONE FUOCHI</b> | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune: <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a> |

|  |  |                                                                                                                                             |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br><b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ATTIVAZIONE CREDENZIALI SPID – LEPIDA ID</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Spid è il Sistema Pubblico di Identità Digitale che permette a cittadini e imprese di accedere con un'unica identità digitale ai servizi online di pubbliche amministrazioni e privati che sono parte del sistema SPID. L'identità SPID è costituita da credenziali con caratteristiche differenti in base al livello di sicurezza richiesto per l'accesso al servizio. DPCM 24 Ottobre 2014                                                               |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP - ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it<br>4) pec: comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it<br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | Entro 7 gg dal riconoscimento de visu                                                                                                    |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | ===                                                                                                                                      |
| Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                                      |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici                                                                                                                                                            | Nessun costo per il cittadino                                                                                                            |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it              |
| Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte                                                                                                                                                                                                                                                            | ===                                                                                                                                      |
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                                                      |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti                                    | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni                                                                                                  | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>ATTIVAZIONE CREDENZIALI SPID – LEPIDA ID</b> | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a> |



|  |  |                                                                                                                                             |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br><b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ANAGRAFE CANINA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | <p>Tutti i cittadini in possesso di un cane hanno l'obbligo di effettuare le operazioni di:</p> <p>Iscrizione all'Anagrafe Canina/Felina : entro 30 gg dalla nascita o dal possesso;</p> <p>Dichiarazione di Cambio di residenza: entro 15 gg</p> <p>Dichiarazione di Passaggio di proprietà: entro 15 gg</p> <p>Denuncia di decesso: entro 15 gg dall'evento</p> <p>Denuncia di smarrimento o sottrazione: entro 3 gg dall'evento</p> <p>Legge Regionale n. 27 del 7 aprile 2000 "Nuove norme per la tutela ed il controllo della popolazione canina e felina".</p> |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | <b>URP-ANAGRAFE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a></p> <p>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507</p> <p>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a></p> <p>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:</p>                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/>giov 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b>                                                                   |
| <b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>                                                                                                                                                                                  | <b>Come sopra</b>                                                                                                                               |
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>Registrazione e rilascio ricevuta immediato</b>                                                                                              |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                              |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

### **Per i procedimenti ad istanza di parte:**

|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Procedimenti</b> | <b>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni</b> | <b>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</b> |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                        |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ANAGRAFE CANINA</b> | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/> <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a></p> <p>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507</p> <p>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a></p> <p>4) <span style="float: right;">pec:</span><br/> <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br/> lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/> giov 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</p> |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>NOTIFICAZIONE ATTI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | <p>Il messo comunale effettua la notificazione degli atti emessi dall'Ente e delle altre amministrazioni pubbliche, limitatamente al territorio, ad atti di competenza comunale, la cui consegna produce la conoscenza legale dell'atto al destinatario.</p> <p>Codice di Procedura Civile approvato con Regio Decreto 28 ottobre 1940, n. 1443 in G.U. 28 ottobre 1940 e ss.mm.ii.</p>                                                                                              |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | <b>URP - ANAGRAFE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a></p> <p>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507</p> <p>3) mail: urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</p> <p>4) pec: comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br/>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                               |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | Entro la data di scadenza indicata dal richiedente oppure entro 30 gg dalla ricezione della richiesta                                    |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio-assenso |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | ===                                                                                                                                      |
| Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                                      |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici                                                                                                                                                            | Nessun costo per il cittadino                                                                                                            |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                |
| Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte                                                                                                                                                                                                                                                            | Amministrazioni richiedenti                                                                                                              |
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                                                      |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

|                    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti       | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni                                                                                                  | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze |
| NOTIFICAZIONE ATTI | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a>                        |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br/>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br/>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></p> <p><b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br/>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/>giov 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>DEPOSITO ATTI PRESSO LA CASA COMUNALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Il messo comunale cura la custodia presso la Casa Comunale delle cartelle esattoriali non distribuite dalla ditta concessionaria ai sensi dell'art.140 del Codice di Procedura Civile e dell'art. 60 del D.P.R. 600/1973 e degli atti depositati dall'ufficiale giudiziario ai sensi dell'art.140 e 143 del Codice di Procedura Civile.                                                                                                                    |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | <b>URP - ANAGRAFE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it<br>4) pec: comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it<br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | ===                                                                                                       |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | ===                                                                                                       |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | ===                                                                                                       |
| Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                       |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici                                                                                                                                                            | Nessun costo per il cittadino                                                                             |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it |
| Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte                                                                                                                                                                                                                                                            | Amministrazioni richiedenti                                                                               |
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                       |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

|                                              |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti                                 | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni                                                                                                  | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>DEPOSITO ATTI PRESSO LA CASA COMUNALE</b> | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a> |

|  |  |                                                                                                                                             |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br><b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RITIRO ATTI NON NOTIFICATI E DEPOSITATI PRESSO LA CASA COMUNALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | <p>Gli atti amministrativi, giudiziari o tributari destinati a cittadini residenti assenti dalla propria abitazione al momento della notifica da parte del Messo Comunale o di altri Agenti Notificatori sono custoditi in busta chiusa e sigillata presso la Casa Comunale. Coloro che hanno ricevuto un avviso di notifica di atti depositati possono ritirarli presso l'U.R.P. negli orari di apertura, presentando un documento valido per il riconoscimento, cartolina o lettera di notifica. Se il ritiro viene effettuato da persona diversa dall'intestatario, occorrono cartolina o lettera di notifica delega scritta documenti validi di riconoscimento (o fotocopia) sia del delegato che del delegante.</p> <p>Codice di Procedura Civile artt. 140, 143,<br/>Codice di procedura Penale art. 157<br/>D.P.R 600/73 art.60 lett.E</p> |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | <b>URP - ANAGRAFE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a></p> <p>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507</p> <p>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></b><br><br><b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br><b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |
| <b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</b>                                                                                                                                                                                  | <b>Come sopra</b>                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>Consegna immediata</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>===</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>===</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br><a href="mailto:segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a>                                                                                                      |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Amministrazioni richiedenti</b>                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |

### **Per i procedimenti ad istanza di parte:**

|                     |                                     |                                                                      |
|---------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Procedimenti</b> | <b>Atti e documenti da allegare</b> | <b>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità</b> |
|---------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              | <b>all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni</b>                                                                                                                        | <b>di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>RITIRO DEGLI ATTI NON NOTIFICATI E DEPOSITATI PRESSO LA CASA COMUNALE</b> | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | <b>Per informazioni:</b><br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br><b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30    sab 8.30-12.00 |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>CESSIONE FABBRICATO E DICHIARAZIONE DI OSPITALITA' DELLO STRANIERO.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | <p>Chiunque (persona fisica o giuridica, pubblica o privata) cede la proprietà o il godimento o a qualunque altro titolo consente, per un tempo superiore a 30 gg, l'uso esclusivo di un fabbricato o di parte di esso ha l'obbligo di comunicare all'Autorità locale di Pubblica Sicurezza (Commissariato di Polizia o, ove questo manchi, al Sindaco), entro 48 ore dalla consegna dell'immobile, la sua esatta ubicazione, nonché le generalità dell'acquirente, del conduttore o della persona che assume la disponibilità del bene e gli estremi del documento di identità o di riconoscimento, che il cedente deve richiedere al cessionario. La Comunicazione non deve essere presentata all'Autorità locale di Pubblica Sicurezza in presenza di contratto di locazione e contratto di comodato registrato all'Agenzia delle Entrate.</p> <p>Cessione fabbricato:<br/> Art. 2 del Decreto Legge n. 79/2012<br/> art. 12 del Decreto Legge n. 59/1978 convertito in Legge 18.5.1978 n. 191<br/> Dichiarazione di ospitalità<br/> Art. 7 del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286</p> |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP - ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                                    | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/> <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a></p> <p>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507</p> <p>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a></p> <p>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br/> lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/> giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</p> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | Registrazione e rilascio ricevuta immediato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | ===                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | ===                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici                                                                                                                                                            | Nessun costo per il cittadino                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br><a href="mailto:segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte                                                                                                                                                                                                                                                            | Questura di Bologna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

| Procedimenti                                                                      | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni                                                                                                  | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CESSIONE FABBRICATO E<br/>DICHIARAZIONE DI OSPITALITA' DELLO<br/>STRANIERO</b> | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/> <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br/> 2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br/> 3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br/> 4) <span style="float: right;">pec:</span><br/> <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br/> lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/> giov 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</p> |



| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RACCOLTA FIRME PER PROPOSTE DI REFERENDUM ABROGATIVI E LEGGI DI INIZIATIVA POPOLARE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Presso l'URP viene conservata la raccolta firme, i cui fogli sono vidimati dal Segretario Generale su richiesta del Comitato promotore dell'iniziativa popolare<br><br>Costituzione della Repubblica Italiana art. 71 comma 2 Legge 25 maggio 1970 n. 352                                                                                                                                                                                                  |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP - ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it<br>4) pec: comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it<br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | Raccolta firme sino alla scadenza fissata dal comitato promotore e trasmissione materiale entro i termini indicati dal comitato. |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | ===                                                                                                                              |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | ===                                                                                                                              |
| Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                              |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici                                                                                                                                                            | Nessun costo per il cittadino                                                                                                    |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                        |
| Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte                                                                                                                                                                                                                                                            | ===                                                                                                                              |
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                                              |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti                                                                         | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni                                                                                                  | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                        |
| RACCOLTA FIRME PER PROPOSTE DI REFERENDUM ABROGATIVI E LEGGI DI INIZIATIVA POPOLARE. | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune: <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: |

|  |  |                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</b><br><br><b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br><b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RICEZIONE RECLAMI E SEGNALAZIONI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Comunicazione, anche verbale, da parte del cittadino, di segnalazione e reclami.<br>L. N. 241/1990 e successive modificazioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP - ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale                                                                                                                         | 30 gg dalla segnalazione.<br>Inoltre immediato al servizio competente per la risposta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| rilevante                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                          |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio-assenso |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | ===                                                                                                                                      |
| Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                                      |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici                                                                                                                                                            | Nessun costo per il cittadino                                                                                                            |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                |
| Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte                                                                                                                                                                                                                                                            | Amministrazioni richiedenti                                                                                                              |
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                                                      |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

|                                         |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti                            | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni                                                                                                  | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>RICEZIONE RECLAMI E SEGNALAZIONI</b> | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune: <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a> |

|  |  |                                                                                                                                             |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br><b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>PROTOCOLLAZIONE ATTI E DOCUMENTI CONSEGNATI A MANO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Presentazione al protocollo ed assegnazione numero di protocollo.<br>Manuale di gestione del protocollo informatico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP - ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it<br>4) pec: comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it<br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale                                                                                                                         | Protocollo immediato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| rilevante                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                          |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio-assenso |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | ===                                                                                                                                      |
| Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                                      |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici                                                                                                                                                            | Nessun costo per il cittadino                                                                                                            |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                |
| Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte                                                                                                                                                                                                                                                            | Amministrazioni richiedenti                                                                                                              |
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                                                      |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti                                              | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni                                                                                                  | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>PROTOCOLLAZIONE ATTI E DOCUMENTI CONSEGNATI A MANO</b> | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune: <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a> |



|  |  |                                                                                                                                             |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br><b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ISCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE – NASCITA E MORTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | La dichiarazione di nascita viene resa dai genitori per dichiarare la nascita di un figlio.<br>La denuncia di morte viene resa da chi ne ha titolo per dichiarare il decesso di una persona.<br>Entrambe vengono rese davanti ad un ufficiale dello Stato Civile che forma, rispettivamente, l'atto di nascita e di morte.<br>DPR n. 396/2000                                                                                                              |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP – STATO CIVILE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it<br>4) pec: comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it<br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>                                                                                                                                                                                  | <b>Come sopra</b>                                                                                                                               |
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>Redazione immediata dell'atto di Stato Civile (con sottoscrizione da parte del dichiarante)</b>                                              |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio-assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al Tribunale civile</b>                                                                                                              |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br/>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>             |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Istanza/denuncia richiesta da altri pubblici uffici competenti o autorità giudiziaria (avviso di morte)</b>                                  |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RICONOSCIMENTO FILIAZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Il riconoscimento è una dichiarazione resa davanti all'Ufficiale dello Stato Civile con la quale viene riconosciuto un bambino come figlio.<br>DPR n. 396/2000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | STATO CIVILE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale                                                                                                                         | Redazione immediata dell'atto di Stato Civile (con sottoscrizione da parte del dichiarante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>rilevante</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                 |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio-assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al Tribunale civile</b>                                                                                                              |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br/>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>             |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Istanza/denuncia richiesta da altri pubblici uffici competenti o autorità giudiziaria (avviso di morte)</b>                                  |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE FORMATI ALL'ESTERO O IN ALTRO COMUNE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Gli atti di Stato Civile formati all'estero o in altro Comune, vengono trascritti, integralmente o per riassunto, nei registri del comune di residenza degli interessati.<br>DPR n. 396/2000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP—STATO CIVILE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>5 dal ricevimento da altri Comuni; per gli atti dall'estero 60 gg (D.P.R. 104/2003)</b>                                                      |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al Tribunale civile</b>                                                                                                              |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br/>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>             |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Ente richiedente la trascrizione</b>                                                                                                         |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ANNOTAZIONI DI STATO CIVILE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Le annotazioni sono postille che vanno ad integrare gli atti di stato civile precedentemente formati dall'ufficio di stato civile nel momento in cui si verificano eventi che la normativa individua come significativi.<br><br>D.P.R. n. 396/2000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP – STATO CIVILE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un                                                                                                                                                                                    | 30 gg dal ricevimento della richiesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                     |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b>          |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al Tribunale civile</b>                                                                                                  |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                          |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br/>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b> |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Enti richiedenti l'annotazione</b>                                                                                               |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                          |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | E' una forma di pubblicità legale che ha lo scopo di rendere nota l'intenzione di contrarre matrimonio da parte delle due persone interessate.<br>DPR n. 396/2000 – Artt. DA 93 a 101 del Codice Civile                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP – STATO CIVILE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it<br>4) pec: comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it<br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un                                                                                                                                                                                    | 30 gg dalla richiesta di parte, salvo un termine superiore concordato con i nubendi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                 |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al Tribunale civile</b>                                                                                                              |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br/>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>             |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Comuni di nascita dei nubendi – Comune di residenza di uno dei nubendi</b>                                                                   |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>CELEBRAZIONE DI MATRIMONIO CIVILE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Il matrimonio celebrato in comune viene iscritto nel registro degli atti di matrimonio del comune stesso.<br>DPR n. 396/2000 – Artt. da 106 a 116 del Codice Civile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP – STATO CIVILE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale                                                                                                                         | Termine minimo: 30 gg dalla prenotazione; termine massimo: 180 gg dalle pubblicazioni; appena possibile se in imminente pericolo di vita.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>rilevante</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                 |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio-assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al Tribunale Civile</b>                                                                                                              |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Rimborso spese da versare allo sportello URP mediante bancomat o carta di credito</b>                                                        |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br/>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>             |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Uffici di Stato civile di altri Comuni, Consolati e Tribunali</b>                                                                            |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>TRASCRIZIONE ATTO DI MATRIMONIO CONCORDATARIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | <p>Il matrimonio celebrato in Chiesa viene trascritto nel registro degli atti dello stato civile.</p> <p>DPR 3 novembre 2000, n. 396.<br/> R.D. n. 847 del 27 maggio 1929<br/> Legge 25 marzo 1985, n. 121 (modifiche al Concordato)</p>                                                                                                                                                                                                                                          |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | STATO CIVILE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/> <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br/> 2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br/> 3) mail: urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it<br/> 4) pec: comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br/> lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/> giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00</p> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>24 ore dall'arrivo della richiesta del Parroco</b>                                                                                           |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al tribunale civile</b>                                                                                                              |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                              |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>TRASCRIZIONE ATTO DI MATRIMONIO ACATTOLICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | <p>Il matrimonio celebrato nella sala del regno viene trascritto nel registro degli atti dello stato civile.</p> <p>DPR 3 novembre 2000, n. 396.<br/>Legge 24 giugno 1929 N. 1159 - R.D. 28 FEBBRAIO 1930 N. 289</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a></p> <p>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507</p> <p>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a></p> <p>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br/>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00</p> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>30 gg come da disciplina del procedimento amministrativo</b>                                                                                 |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al Tribunale Civile</b>                                                                                                              |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                              |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ACCORDO DI SEPARAZIONE O DI DIVORZIO CONSENSUALE O MODIFICA DELLE CONDIZIONI DAVANTI ALL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | <p>I coniugi, ai sensi dell'art. 12 D.L. 132/2014, convertito con L. 162/2014, in vigore dall'11/12/2014, possono concludere, innanzi al sindaco quale ufficiale dello stato civile del comune di residenza di uno di loro o del comune presso cui è iscritto o trascritto l'atto di matrimonio, con l'assistenza facoltativa di un avvocato, un accordo di separazione personale, di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio, quando è stata pronunciata con sentenza passata in giudicato la separazione giudiziale fra i coniugi, ovvero è stata omologata la separazione consensuale oppure di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio.</p> <p>L.162/2014<br/>Legge n. 55/2015</p> |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | STATO CIVILE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a></p> <p>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507</p> <p>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a></p> <p>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></p>                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | La data del primo incontro viene fissata dall'Ufficiale dello Stato Civile, in accordo con i coniugi, entro 30 gg dalla richiesta.<br>Affinchè l'accordo sottoscritto abbia validità, i coniugi devono comparire nuovamente davanti all'Ufficiale dello Stato Civile non prima di 30 gg dalla sottoscrizione del primo atto.<br>La data del secondo incontro, concordata come sopra, viene inserita nel primo atto.<br>La mancata comparizione dei coniugi a questo secondo appuntamento, per la sottoscrizione dell'atto di conferma dell'accordo stipulato, rende invalido l'accordo stesso. |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Ricorso al Tribunale civile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici                                                                                                                                                            | Nessun costo per il cittadino                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>CONVENZIONE DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA DA UNO O PIU' AVVOCATI PER LE SOLUZIONI CONSENSUALI DI SEPARAZIONE PERSONALE, DI CESSAZIONE DEGLI EFFETTI CIVILI O DI SCIoglimento DEL MATRIMONIO.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | L'art. 6 della Legge n. 162/2014 prevede la possibilità, per i coniugi o gli ex coniugi, di ricorrere alla convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati per ciascuna parte, al fine di concludere un accordo di separazione, di divorzio o di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio.<br><br>L.162/2014<br>Legge n. 55/2015                                                                                                                                                                                           |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | STATO CIVILE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>giovedì 14.30-18.30    sabato 8.30-12.00</b>                                                                                                              |
| <b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>                                                                                                                                                                                  | <b>Come sopra</b>                                                                                                                                            |
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>Entro 30 gg dalla data di arrivo della Pec contenente l'accordo, l'Ufficiale dello stato civile provvederà alla trascrizione negli appositi registri.</b> |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio assenso</b>              |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al tribunale civile</b>                                                                                                                           |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                                   |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                                         |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                                           |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                              |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                                   |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RICONCILIAZIONE DI CONIUGI SEPARATI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | <p>E' ammessa la riconciliazione, davanti all'Ufficiale dello Stato Civile, dei coniugi separati legalmente.</p> <p>La richiesta di rendere la dichiarazione di riconciliazione deve essere fatta nel Comune in cui i coniugi hanno contratto il matrimonio o dove è stato trascritto l'atto di matrimonio.</p> <p>Artt. 63 e 69 DPR 396/2000</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | STATO CIVILE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a></p> <p>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507</p> <p>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a></p> <p>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br/>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>                                                                                                                                                                                  | <b>Come sopra</b>                                                                                                                                                                                                |
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>L'atto viene redatto immediatamente dall'Ufficiale di Stato Civile salvo non manchino documenti o informazioni essenziali.<br/>La data di decorrenza della riconciliazione è quella indicata dai coniugi.</b> |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b>                                                                  |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al Tribunale Civile</b>                                                                                                                                                                               |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                                                                                               |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                                                                                       |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>GIURAMENTO PER ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Ricevuto il decreto di riconoscimento della cittadinanza italiana, gli interessati devono prestare giuramento di fedeltà alla Repubblica. Il verbale del giuramento e la trascrizione del decreto di cittadinanza vengono iscritti nel registro degli atti di cittadinanza del comune. L. 5 febbraio 1992 n. 91, L. 13 giugno 1912 n. 55, Circolare ministeriale K 28/1 del 1991                                                                                                        |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP – STATO CIVILE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526 resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526 resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/> <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a></p> <p>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507</p> <p>3) mail: urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</p> <p>4) pec: comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br/> lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/> giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00</p> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>6 mesi dalla notifica del decreto</b>                                                                                                        |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio-assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al TAR</b>                                                                                                                           |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br/>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>             |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ACQUISTO DI CITTADINANZA ITALIANA DA PARTE DI MINORE STRANIERO A SEGUITO DI ACQUISTO DELLA CITTADINANZA DA PARTE DEL GENITORE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | <p>Secondo l'art. 14 della L. 91/92 i figli minori di chi acquista o riacquista la cittadinanza italiana, se convivono con esso, acquistano la cittadinanza italiana, ma, divenuti maggiorenni, possono rinunciarvi, se in possesso di altra cittadinanza.</p> <p>Legge 5 febbraio 1992, n. 91 - Art. 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69<br/>Legge 5 luglio 2009, n. 94</p>                                                                                                                                                                                                                                        |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | STATO CIVILE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a></p> <p>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507</p> <p>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a></p> <p>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br/>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>                                                                                                                                                                                  | <b>Come sopra</b>                                                                                                                               |
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>Entro 15 gg dalla trascrizione del decreto di cittadinanza del genitore</b>                                                                  |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al tribunale civile</b>                                                                                                              |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                              |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ACQUISTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA PER RESIDENZA ININTERROTTA DALLA NASCITA AL COMPIMENTO DEL 18^ ANNO DI ETÀ'</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | <p>E' un atto di Stato Civile con il quale viene riconosciuta la cittadinanza italiana a un cittadino straniero nato in Italia e legalmente residente fino al 18° anno di età.</p> <p>Legge 5 febbraio 1992, n. 91 - Art. 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69<br/>Legge 15 luglio 2009, n. 94 - Legge 9 agosto 2013, n. 98</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | STATO CIVILE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a></p> <p>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507</p> <p>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a></p> <p>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br/>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00</p> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>Entro 120 gg dal ricevimento della richiesta</b>                                                                                             |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al tribunale civile</b>                                                                                                              |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                              |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RILASCIO COPIA INTEGRALE ATTO DI STATO CIVILE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | <b>La copia integrale di un atto di stato civile</b><br>D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 (L'art. 177, comma 3, del D.Lgs. 196/2003 che aveva introdotto la possibilità di rilasciare le copie integrali degli atti dello stato civile, decorsi settant'anni dalla loro formazione, è stato abrogato dall'art. 27, comma 1, lett. c), n. 3), D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101).                                                                                  |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | <b>URP-ANAGRAFE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it<br>4) pec: comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it<br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>30 gg dal ricevimento della richiesta</b>                                                                                                    |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio-assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al TAR e/o al Prefetto</b>                                                                                                           |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br/>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>             |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>COSTITUZIONE DI UNIONE CIVILE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | L'Unione Civile si costituisce tra due persone maggiorenni dello stesso sesso mediante dichiarazione di fronte all'ufficiale di stato civile ed alla presenza di due testimoni<br>Legge n.76/2016 - Decreto Legislativo 19.01.2017 n. 5, 6 e 7                                                                                                                                                                                                             |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it<br>4) pec: comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it<br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un                                                                                                                                                                                    | 180 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                 |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al Tribunale Civile</b>                                                                                                              |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Rimborso spese da versare allo sportello URP mediante bancomat o carta di credito.</b>                                                       |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                              |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA JURE SANGUINIS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | <p>E' un atto di Stato Civile con il quale viene riconosciuta la cittadinanza italiana a un cittadino straniero con ascendenti italiani.</p> <p>Legge 5 febbraio 1992, n. 91<br/>Circolare del Ministero dell'interno dell'8/04/1991, n. K. 28.1</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a></p> <p>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507</p> <p>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a></p> <p>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br/>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00</p> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>120 gg dal ricevimento dell'istanza</b>                                                                                                      |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al TAR</b>                                                                                                                           |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                              |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ISCRIZIONE E RACCOLTA DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT) IN MATERIA DI TRATTAMENTI SANITARI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | <p>La legge stabilisce che una persona maggiorenne, capace di intendere e di volere, dopo aver acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, possa esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici, scelte terapeutiche e singoli trattamenti sanitari, incluse la nutrizione e l'idratazione artificiale, nel caso in cui dovesse trovarsi in stato d'incapacità.</p> <p>Legge 219/2017</p>                                                                                                     |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | STATO CIVILE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a></p> <p>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507</p> <p>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a></p> <p>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br/>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/>giovedì 14.30-18.30 sab 8.30-12.00</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
| <b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>                                                                                                                                                                                  | <b>Come sopra</b>                                                                                                                               |
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>Registrazione immediata</b>                                                                                                                  |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al TAR<br/>Ricorso al Tribunale civile</b>                                                                                           |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                              |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>LIBRETTO DI FAMIGLIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | E' un libretto che raccoglie tutti gli estratti di nascita dei membri di una famiglia, previsto dalla Convenzione di Parigi del 12/09/1974.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | STATO CIVILE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale                                                                                                                         | 60 gg dalla richiesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>rilevante</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                 |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al TAR</b>                                                                                                                           |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                              |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ISCRIZIONE ALL'ANPR – ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Dichiarazione di iscrizione nell'APR – Anagrafe della Popolazione Residente del comune di San Giorgio di Piano – inoltrata da chi risiede al di fuori del Comune.<br>DPR n. 223/1989                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP-ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un                                                                                                                                                                                    | Accoglimento dell'istanza: 2 gg dalla richiesta (termine ordinatorio) – salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45 <sup>a</sup> giorno dalla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                                                                                                                                        | <b>richiesta, salvo preavviso di rigetto.</b>                                                                                                                         |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento di accoglimento dell'istanza – entro 2 gg –non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile</b>                                                                                                                    |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                                            |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                                                  |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                             |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Corpo di Polizia Municipale Reno Galliera</b>                                                                                                                      |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                                            |

## Per i procedimenti ad istanza di parte:

| Procedimenti                                                         | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni                                                                                                  | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ISCRIZIONE ALL'ANPR – ANAGRAFE NAZIONALE<br>POPOLAZIONE<br>RESIDENTE | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/> <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br/> 2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br/> 3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br/> 4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br/> lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/> giov 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</p> |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>CAMBIO DI ABITAZIONE ALL'INTERNO DEL COMUNE – UNIONE E/O SCISSIONE FAMILIARE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Dichiarazione di cambiamento di abitazione all'interno del comune – Anagrafe della Popolazione Residente del comune di San Giorgio di Piano<br>DPR n. 223/1989                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP-ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un                                                                                                                                                                                    | Accoglimento dell'istanza: 2 gg dalla richiesta (termine ordinatorio) – salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45 <sup>a</sup> giorno dalla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                                                                                                                                        | richiesta, salvo preavviso di rigetto.                                                                                                                         |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | Il provvedimento di accoglimento dell'istanza – entro 2 gg –non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile                                                                                                                    |
| Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                                                            |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici                                                                                                                                                            | Nessun costo per il cittadino                                                                                                                                  |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                      |
| Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte                                                                                                                                                                                                                                                            | Corpo di Polizia Municipale Reno Galliera                                                                                                                      |
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                                                                            |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti                                                                        | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni                                                                                                  | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>CAMBIO DI ABITAZIONE ALL'INTERNO DEL COMUNE – UNIONE E/O SCISSIONE FAMILIARE</b> | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | <b>Per informazioni:</b><br>1) consultazione del sito istituzionale del comune: <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br><b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b> |

|  |  |                                                                                        |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------|

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ISCRIZIONE ANAGRAFICA NELLO SCHEDARIO DELLA POPOLAZIONE TEMPORANEA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Registrazione anagrafica del cittadino che, pur mantenendo la propria residenza in altro Comune, richiede l'iscrizione anagrafica temporanea nel comune di San Giorgio di Piano. L'iscrizione è valida un anno e non prevede il rilascio di certificazione.<br>DPR n. 223/1989                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP-ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>Accoglimento dell'istanza: 2 gg dalla richiesta (termine ordinatorio) – salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45<sup>a</sup> giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto.</b> |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento di accoglimento dell'istanza – entro 2 gg –non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b>                                      |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile</b>                                                                                                                                                         |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                                                                                       |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                  |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Corpo di Polizia Municipale Reno Galliera</b>                                                                                                                                                           |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                                                                                 |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

| <b>Procedimenti</b>                                                | <b>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni</b>                                                                                           | <b>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ISCRIZIONE ANAGRAFICA NELLO SCHEDARIO DELLA POPOLAZIONE TEMPORANEA | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | <b>Per informazioni:</b><br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a> |

|  |  |                                                                                                                                             |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br><b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ISCRIZIONE ANAGRAFICA NELLO SCHEDARIO DELLA POPOLAZIONE TEMPORANEA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Registrazione anagrafica del cittadino che, pur mantenendo la propria residenza in altro Comune, richiede l'iscrizione anagrafica temporanea nel comune di San Giorgio di Piano. L'iscrizione è valida un anno e non prevede il rilascio di certificazione.<br>DPR n. 223/1989                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP-ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>Accoglimento dell'istanza: 2 gg dalla richiesta (termine ordinatorio) – salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45<sup>a</sup> giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto.</b> |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento di accoglimento dell'istanza – entro 2 gg –non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b>                                      |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile</b>                                                                                                                                                         |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                                                                                       |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br/>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                                                                        |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Corpo di Polizia Municipale Reno Galliera</b>                                                                                                                                                           |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                                                                                 |

### **Per i procedimenti ad istanza di parte:**

|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Procedimenti</b> | <b>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni</b> | <b>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</b> |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>VARIAZIONI ANAGRAFICHE A SEGUITO DI NASCITA, MORTE, MATRIMONIO, DIVORZIO, RETTIFICA SESSO AVVENUTI IN ITALIA E MATRIMONI ALL'ESTERO DI CITTADINI ITALIANI.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Registrazioni/variazioni apportate sulla scheda anagrafica individuale dei cittadini residenti a seguito di comunicazione da parte dell'Ufficio di Stato Civile, del Consolato o dell'interessato.<br>DPR n. 223/1989                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP-ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un                                                                                                                                                                                    | 7 gg dal ricevimento della richiesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                          |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio-assenso |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Ricorso al TAR, in materia anagrafica anche al Prefetto                                                                                  |
| Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                                      |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici                                                                                                                                                            | Nessun costo per il cittadino                                                                                                            |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                |
| Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte                                                                                                                                                                                                                                                            | Uffici di Stato civile di altri Comuni, Consolati e Tribunali                                                                            |
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                                                      |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

|                                                                                                                                                            |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti                                                                                                                                               | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                             |
| VARIAZIONI ANAGRAFICHE A SEGUITO DI NASCITA, MORTE, MATRIMONIO, DIVORZIO, RETTIFICA SESSO AVVENUTI IN ITALIA E MATRIMONI ALL'ESTERO DI CITTADINI ITALIANI. | Originale dell'atto (eventualmente tradotto e legalizzato) dal quale consegue la variazione richiesta              | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it<br>4) pec: comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it |

|  |  |                                                                                                                                             |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br><b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>VARIAZIONI ANAGRAFICHE A SEGUITO DI NASCITA, MORTE, MATRIMONIO, DIVORZIO, RETTIFICA SESSO AVVENUTI ALL'ESTERO E MATRIMONI ALL'ESTERO DI CITTADINI STRANIERI.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Registrazioni/variazioni apportate sulla scheda anagrafica individuale dei cittadini residenti a seguito di comunicazione da parte dell'Ufficio di Stato Civile, del Consolato o dell'interessato.<br>DPR n. 223/1989                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP-ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br><a href="mailto:resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br><a href="mailto:resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale                                                                                                                         | 30 gg dal ricevimento della richiesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| rilevante                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                          |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio-assenso |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Ricorso al TAR, in materia anagrafica anche al Prefetto                                                                                  |
| Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                                      |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici                                                                                                                                                            | Nessun costo per il cittadino                                                                                                            |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                |
| Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte                                                                                                                                                                                                                                                            | ===                                                                                                                                      |
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                                                      |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti                                                                                                                                                        | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>VARIAZIONI ANAGRAFICHE A SEGUITO DI NASCITA, MORTE, MATRIMONIO, DIVORZIO, RETTIFICA SESSO AVVENUTI ALL'ESTERO E MATRIMONI ALL'ESTERO DI CITTADINI STRANIERI.</b> | Originale dell'atto (eventualmente tradotto e legalizzato) dal quale consegue la variazione richiesta              | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a> |

|  |  |                                                                                                                                             |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br><b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RICHIEDTA DI RETTIFICA DI GENERALITA' DA PARTE DI CITTADINI STRANIERI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Registrazioni/variazioni apportate sulla scheda anagrafica individuale dei cittadini stranieri residenti.<br>DPR n. 223/1989 – L. n. 218/1995                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP-ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br><a href="mailto:resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br><a href="mailto:resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                               | 30 gg dal ricevimento della richiesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio-assenso |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Ricorso al TAR e/o al Prefetto                                                                                                           |
| Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                                      |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici                                                                                                                                                            | Nessun costo per il cittadino                                                                                                            |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                |
| Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte                                                                                                                                                                                                                                                            | ===                                                                                                                                      |
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                                                      |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

| Procedimenti                                                          | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni           | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RICHIESTA DI RETTIFICA DI GENERALITA' DA PARTE DI CITTADINI STRANIERI | Originale dell'atto/documento/attestazione (eventualmente tradotto e legalizzato) dal quale consegue la variazione richiesta | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune: <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>REGISTRAZIONE CONTRATTI DI CONVIVENZA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Registrazione della dichiarazione di convivenza e del contratto di convivenza sulla scheda anagrafica.<br>L. n. 76/2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP-ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                               | Accoglimento dell'istanza: 2 gg dalla richiesta (termine ordinatorio), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio-assenso al 45 <sup>a</sup> giorno dalla richiesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | Il provvedimento dell'Amministrazione di accoglimento dell'istanza entro 2 gg non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio-assenso. |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Ricorso al TAR e/o al Tribunale civile                                                                                                                                            |
| Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                                                                               |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici                                                                                                                                                            | Nessun costo per il cittadino                                                                                                                                                     |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                         |
| Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte                                                                                                                                                                                                                                                            | ===                                                                                                                                                                               |
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                                                                                               |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

| Procedimenti                          | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni                                                                                                  | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REGISTRAZIONE CONTRATTI DI CONVIVENZA | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | <b>Per informazioni:</b><br><b>1) consultazione del sito istituzionale del comune:</b><br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br><b>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507</b><br><b>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a></b><br><b>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></b><br><b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br><b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>AUTENTICAZIONE DI FIRMA E COPIA AI SENSI DEL DPR N: 445/2000</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | L'autenticazione di firma è l'attestazione da parte del pubblico ufficiale che una sottoscrizione è stata apposta dal dichiarante/richiedente in sua presenza. L'autenticazione di copia è l'attestazione da parte del pubblico ufficiale che la copia del documento è conforme all'originale esibito.<br>DPR n. 445/2000                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP-ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br><a href="mailto:resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br><a href="mailto:resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>Autenticazione immediata</b>                                                                           |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>===</b>                                                                                                |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al TAR</b>                                                                                     |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Pagamento in contanti</b>                                                                              |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>===</b>                                                                                                |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

| <b>Procedimenti</b>                                                    | <b>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni</b>                                                                                           | <b>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AUTENTICAZIONE DI FIRMA E DI COPIA AI SENSI DEL DPR n. 445/2000</b> | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | <b>Per informazioni:</b><br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a> |

|  |  |                                                                                                                                             |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br><b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>LEGALIZZAZIONE DI FOTOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | La legalizzazione di fotografia è l'attestazione da parte del pubblico ufficiale che un'immagine fotografica corrisponde alla persona interessata.<br>DPR n. 445/2000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP-ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br><a href="mailto:resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| L'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br><a href="mailto:resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale                                                                                                                         | Legalizzazione immediata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>rilevante</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                  |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio-assenso.</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al TAR</b>                                                                                                                            |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                       |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Non ci sono costi per i cittadini</b>                                                                                                         |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                        |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>===</b>                                                                                                                                       |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                       |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

|                                     |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Procedimenti</b>                 | <b>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni</b>                                                                                           | <b>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>LEGALIZZAZIONE DI FOTOGRAFIA</b> | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | <b>Per informazioni:</b><br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b> |

|  |  |                                                                                        |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------|

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RILASCIO CARTA D'IDENTITA' CARTACEA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Rilascio di documento attestante l'identità di un soggetto.<br>La carta d'identità di norma è rilasciata dal comune di residenza del cittadino in formato elettronico; il rilascio del documento cartaceo è limitato ai casi – documentati – di necessità immediata.<br>R.D. n. 773/1931 – R.D. n. 635/1940 – L. n. 1185/1967 – DPR n. 649/1974                                                                                                                                                                                                                                         |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP-ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un                                                                                                                                                                                    | Rilascio immediato, oppure 5 gg dalla richiesta se necessario nulla osta da altro comune.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                           |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio-assenso. |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Ricorso al TAR                                                                                                                            |
| Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                                       |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici                                                                                                                                                            | Pagamento in contanti o bancomat/carta di credito                                                                                         |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                 |
| Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte                                                                                                                                                                                                                                                            | Altro Comune se necessario N.O. oppure autorità di PS se necessaria denuncia di smarrimento/furto                                         |
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                                                       |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

|                                     |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti                        | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni                                                                                                  | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                       |
| RILASCIO CARTA D'IDENTITA' CARTACEA | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune: <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a> |

|  |  |                                                                                                                                             |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br><b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RILASCIO CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA ED INSERIMENTO BANCA DATI DONAZIONE ORGANI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Rilascio di carta d'identità "tipo card" elettronica in cui sono riportati i dati identificativi della persona, il codice fiscale, la foto, la firma e l'impronta dell'indice della mano sinistra. In occasione del rinnovo del documento di identità, i cittadini maggiorenni possono esprimere la propria volontà sulla donazione di organi e tessuti dopo la morte<br>L. n. 91/1999 – DM 8.04.2000 – DM 11.03.2008                                                                                                                                                                   |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP-ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>Rilascio immediato del documento sostitutivo della carta, oppure 5 gg dalla richiesta se necessario nulla osta da altro comune.<br/>Il documento viene rilasciato dal Ministero dell'Interno e recapitato a mezzo posta entro 5 gg lavorativi</b> |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio-assenso.</b>                                                                                                     |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al TAR</b>                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Pagamento in contanti o bancomat/carta di credito</b>                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                                                                                                                                   |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Altro Comune se necessario N.O. oppure autorità di PS se necessaria denuncia di smarrimento/furto</b>                                                                                                                                             |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                                                                                                                           |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Procedimenti</b>                                                                      | <b>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni</b>                                                                                                  | <b>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</b>                                                                                                                                    |
| <b>RILASCIO CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA ED INSERIMENTO BANCA DATI DONAZIONE ORGANI</b> | <b><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a></b> | <b>Per informazioni:<br/>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br/>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br/>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a></b> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></b><br><b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br><b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' DEL SOGGIORNO PER I CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Il cittadino dell'Unione Europea che intenda soggiornare in Italia per un periodo superiore a 3 mesi deve iscriversi nell'Anagrafe della Popolazione Residente del comune ove dimora per ottenere un'attestazione che documenti la regolarità del soggiorno. Tale attestazione ha sostituito il permesso o carta di soggiorno per cittadini comunitari rilasciati dalle Questure.<br>Direttiva della Commissione Europea 2004/38/CE – D.lgs n. 30/2007                                                                                                                                  |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP-ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | In caso di richiesta contestuale all'iscrizione anagrafica: 10 gg dopo la conclusione del procedimento di iscrizione.<br>In caso di richiesta successiva all'iscrizione anagrafica: 10 gg dalla presentazione della richiesta di rilascio dell'attestazione. |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio-assenso.                                                                                                                    |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Ricorso al Tribunale civile                                                                                                                                                                                                                                  |
| Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici                                                                                                                                                            | Il cittadino deve assolvere l'imposta di bollo presentando apposita marca.<br>Non ci sono ulteriori costi                                                                                                                                                    |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                    |
| Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte                                                                                                                                                                                                                                                            | Altro Comune se necessario N.O. oppure autorità di PS se necessaria denuncia di smarrimento/furto                                                                                                                                                            |
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                                                                                                                                                                          |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti                                                                  | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni                                                                                                  | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                             |
| ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' DEL SOGGIORNO PER I CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune: <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></b><br><b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br><b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO PERMANENTE PER I CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | Il cittadino dell'Unione Europea che soggiorna legalmente ed in via continuativa in Italia da 5 anni, può richiedere al comune di di residenza l'attestato che certifica la condizione di titolare del diritto di soggiorno permanente.<br>Direttiva della Commissione Europea 2004/38/CE – D.lgs n. 30/2007                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | URP-ANAGRAFE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un                                                                                                                                                                                    | 30 gg dalla presentazione della richiesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                           |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio-assenso. |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Ricorso al Tribunale civile                                                                                                               |
| Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                                       |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici                                                                                                                                                            | Il cittadino deve assolvere l'imposta di bollo presentando apposita marca.<br>Non ci sono ulteriori costi                                 |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    | Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                 |
| Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte                                                                                                                                                                                                                                                            | Altro Comune se necessario N.O. oppure autorità di PS se necessaria denuncia di smarrimento/furto                                         |
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                                                       |

### Per i procedimenti ad istanza di parte:

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti                                                             | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simili per le autocertificazioni                                                                                                  | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO PERMANENTE PER I CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/servizi-demografici/</a> | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a> |

|  |  |                                                                                                                                             |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br><b>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30</b><br><b>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00</b> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI SERVIZI CIMITERIALI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | <p>In presenza di un decesso, le onoranze funebri incaricate dal cittadino contatteranno l'Ufficio Servizi Demografici per l'organizzazione della cerimonia funebre.</p> <p>Il cittadino sarà assistito nella scelta per l'assegnazione di loculi, ossari o tombe di famiglia e per la successiva stipula del Contratto di concessione d'uso temporaneo cimiteriale.</p> <p>Qualora il cittadino sia già titolare di una concessione cimiteriale, effettuate le opportune verifiche, l'Ufficio si relazionerà con le onoranze funebri e con l'Ufficio tecnico per l'organizzazione del funerale, concordando il giorno e l'orario dello stesso.</p> <p>D.P.R. n. 285 del 10/09/1990<br/>Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria</p> |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | <b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a></p> <p>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507</p> <p>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a></p> <p>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></p>                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Orari in cui vengono fornite informazioni:</b><br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00                                                                                                                                                                                             |
| <b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</b>                                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | Entro 2 gg dalla richiesta                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b>                                                                                                                                                                     |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | ===                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | L'importo relativo alle spese cimiteriali potrà essere versato sul conto corrente postale n. 23894405 intestato al Comune di San Giorgio di Piano o tramite bonifico bancario da effettuare presso la Tesoreria Comunale (Aemil Banca – Filiale di San Giorgio di Piano – CODICE IBAN IT53T0707202404090000056112). |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza</b><br>051 66 38 584<br>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|                                                            |     |
|------------------------------------------------------------|-----|
| Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo | === |
|------------------------------------------------------------|-----|

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>STIPULA DI CONTRATTI DI CONCESSIONE CIMITERIALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | <p>In presenza di un decesso, il cittadino potrà rivolgersi direttamente all'Ufficio Servizi demografici dove sarà assistito nella scelta per l'assegnazione di loculi, ossari o tombe di famiglia e per la successiva stipula del Contratto di concessione d'uso temporaneo cimiteriale.</p> <p>D.P.R. n. 285 del 10/09/1990<br/>Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria<br/>Regolamento Regionale E.R. 23 maggio 2006 n. 4</p>                                                                                                                                                                                |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a></p> <p>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507</p> <p>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a></p> <p>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a></p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br/>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>                                                                                                                                                                                  | <b>Come sopra</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | La stipula del Contratto di Concessione d'uso temporaneo di loculi, ossari, tombe di famiglia può essere fatta soltanto previa verifica dell'avvenuto pagamento delle Tariffe previste                                                                                                                                                                                |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b>                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | ===                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | ===                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | L'importo relativo alle spese cimiteriali potrà essere versato sul conto corrente postale n. 23894405 intestato al Comune di San Giorgio di Piano o tramite bonifico bancario da effettuare presso la Tesoreria Comunale (Aemil Banca – Filiale di San Giorgio di Piano – CODICE IBAN IT53T0707202404090000056112).<br><br>Marche da bollo da applicare sul contratto |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza</b><br><b>051 66 38 584</b><br><b>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | ===                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RILASCIO PERMESSO DI SEPOLTURA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | E' un'autorizzazione necessaria per procedere alla sepoltura del cadavere.<br>DPR 3 novembre 2000, n. 396 - DPR 30 settembre 1990, n. 285                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giovedì 14.30-18.30    sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale                                                                                                                         | Non prima di 24 ore dal decesso o dall'autorizzazione dell'Autorità Giudiziaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>rilevante</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                 |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al Tribunale civile</b>                                                                                                              |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                              |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE TRASPORTO CADAVERE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | E' un atto amministrativo necessario per trasportare un cadavere<br><br>DPR n. 396/2000 - DPR n. 285/1990<br>L. n. 130/2001 - L. R. n. 19/2004                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>Non prima di 24 ore dal decesso – Entro 2 gg dall'istanza</b>                                                                                |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al TAR</b>                                                                                                                           |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Marca da bollo</b>                                                                                                                           |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                              |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>AUTORIZZAZIONE ALLA CREMAZIONE DI CADAVERE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | E' un atto amministrativo necessario per procedere alla cremazione di un cadavere.<br>DPR 3 novembre 2000, n. 396. DPR 30 settembre 1990, n. 285<br>Legge Regione Emilia Romagna del 29 luglio 2004, n. 19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>Non prima di 24 ore dal decesso, entro il termine di 30 giorni</b>                                                                            |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato né concludersi con il silenzio assenso.</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al TAR</b>                                                                                                                            |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                       |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                             |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                               |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                  |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                       |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>PASSAPORTO MORTUARIO PER ESTRADIZIONE DI CADAVERE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | E' un atto amministrativo che autorizza il trasporto di un cadavere all'estero.<br>DPR 3 novembre 2000, n. 396 - DPR 30 settembre 1990, n. 285.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: <a href="mailto:urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a><br>4) pec: <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a><br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                  | Come sopra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale                                                                                                                         | 30 gg dalla richiesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>rilevante</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                 |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al TAR</b>                                                                                                                           |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                              |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>AFFIDAMENTO DELLE CENERI DI CADAVERE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | <p>E' un atto amministrativo in base al quale l'urna contenente le ceneri risultanti da cremazione di cadavere viene affidata a persona legittimata.</p> <p>Delibera G. REG. Emilia Romagna 10/2005<br/> Regolamento comunale di Polizia Mortuaria<br/> DPR 396/2000<br/> DPR 30 settembre 1990, n. 285<br/> Legge Regione Emilia Romagna del 29 luglio 2004, n. 19</p>                                                                                                           |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | <p>Per informazioni:</p> <p>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br/> <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br/> 2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br/> 3) mail: urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it<br/> 4) pec: comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</p> <p>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br/> lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br/> giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</b>                                                                                                                                                                                  | <b>Come sopra</b>                                                                                                                               |
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>30 gg dalla richiesta</b>                                                                                                                    |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al TAR</b>                                                                                                                           |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                              |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIZI DEMOGRAFICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>AFFIDAMENTO DELLE CENERI DI CADAVERE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                      | E' un atto amministrativo in base al quale le ceneri risultanti da cremazione di cadavere Vengono disperse da persona legittimata.<br>Delibera G. REG. Emilia Romagna 10/2005<br>Regolamento comunale di Polizia Mortuaria<br>DPR 396/2000<br>DPR 30 settembre 1990, n. 285<br>Legge Regione Emilia Romagna del 29 luglio 2004, n. 19                                                                                                                      |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                               | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                            | Servizi Demografici – Gianna Salsini (Direttore d'Area) 051 66 38 526<br>resp.demografici@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-servizi-demografici-urp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze                                    | Per informazioni:<br>1) consultazione del sito istituzionale del comune:<br><a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/</a><br>2) telefono 051 6638511 – 051 6638507<br>3) mail: urp@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it<br>4) pec: comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it<br><br>Orari in cui vengono fornite informazioni:<br>lun, mart, merc, ven 8.30-12.30<br>giov 14.30-18.30 sab 8.30-12.00 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</b>                                                                                                                                                                                  | <b>Come sopra</b>                                                                                                                               |
| <b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>                                                                                                                               | <b>15 gg dal ricevimento del verbale di avvenuta cremazione</b>                                                                                 |
| <b>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</b>                                                                                             | <b>Il provvedimento dell'Amministrazione non può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato nè concludersi con il silenzio assenso</b> |
| <b>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b> | <b>Ricorso al TAR</b>                                                                                                                           |
| <b>Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>===</b>                                                                                                                                      |
| <b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici</b>                                                                                                                                                            | <b>Nessun costo per il cittadino</b>                                                                                                            |
| <b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>                                                                                    | <b>Segretario Generale – Dott. Fausto Mazza<br/>051 66 38 584<br/>segretario@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</b>                              |
| <b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>===</b>                                                                                                                                      |