CITTÀ DI BISCEGLIE

CARTA DEI SERVIZI

SERVIZI DEMOGRAFICI



Indice dei servizi

Selezionare il nome del servizio per raggiungere direttamente la relativa scheda.

Stato Civile

- Rilascio di estratti per riassunto e certificati degli atti di stato civile (pag. 5)
- Rilascio di estratti per riassunto e certificati degli atti di stato civile oltre il secolo (pag. 5)
- Rilascio di dati relativi all'iscrizione e all'esito di leva (pag. 6)
- Dichiarazioni di nascita (pag. 6)
- Dichiarazioni di decesso (pag. 6)
- Dichiarazioni di cremazione da parte del coniuge o dei congiunti del defunto (pag. 7)
- Manifestazione di volontà alla cremazione (art.11 Reg. Regione Puglia n. 8/2015) (pag. 7)
- Deposito delle disposizioni anticipate di trattamento (D.A.T.) (pag. 7)
- Richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero (pag. 8)
- Richiesta di matrimonio o unione civile (pag. 8)
- Prenotazione per pubblicazioni matrimoniali (pag. 9)
- Prenotazione per separazioni, divorzi e riconciliazioni (pag. 9)
- Prenotazione per riconoscimento di figlio prima della nascita (pag. 10)
- Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis (pag. 10)
- Riconoscimento della cittadinanza italiana con decreto (pag. 11)
- Riconoscimento della cittadinanza italiana per cittadini stranieri nati in Italia (pag. 11)

Anagrafe

- Certificati anagrafici (pag. 11)
- Certificati anagrafici originari - storici (pag. 12)
- Cambio di residenza all'interno del comune (pag. 12)
- Cambio di residenza con provenienza da altro comune, rientro dall'A.I.R.E. e dall'estero (pag. 13)
- Convivenze di fatto (pag. 13)
- Iscrizione all'A.I.R.E. - anagrafe degli italiani residenti all'estero (pag. 14)
- Autentica di firme (pag. 14)
- Autentica di firma a domicilio (pag. 15)
- Autenticazione di copie conformi all'originale (pag. 15)
- Legalizzazione di fotografie (pag. 15)
- Carta d'identità elettronica (CIE) (pag. 16)
- Carta d'identità elettronica (CIE) per soggetti impossibilitati a deambulare (pag. 16)

Elettorale

- Iscrizioni e cancellazioni nelle liste elettorali (pag. 17)
- Liste elettorali aggiunte (Bolzano, Trento, Valle d'Aosta) (pag. 17)
- Lista elettorale aggiunta per cittadini europei (elezioni comunali) (pag. 18)
- Lista elettorale aggiunta per cittadini europei (elezioni europee) (pag. 18)

- Tessera elettorale permanente (pag. 19)
- Certificato di iscrizione alle liste elettorali e di godimento dei diritti politici (pag. 19)
- Annotazione del diritto al voto assistito (AVD) (pag. 20)
- Voto in case di cura e presidi ospedalieri (pag. 20)
- Voto domiciliare (pag. 20)
- Concessione di spazi per la propaganda elettorale (pag. 21)
- Presidenti di seggio elettorale (pag. 21)
- Scrutatori di seggio elettorale (pag. 22)
- Giudici popolari (pag. 22)
- Consultazione e rilascio di copie delle liste elettorali (pag. 23)
- Elettori fuori sede (pag. 23)

Toponomastica

- Assegnazione numeri civici (pag. 24)

Statistica

- Censimento permanente della popolazione (pag. 24)

Introduzione

La Carta dei servizi dei Servizi Demografici del Comune di Bisceglie è uno strumento di informazione e trasparenza rivolto a cittadini, famiglie, professionisti e a chiunque abbia necessità di conoscere le attività svolte dagli uffici e le modalità per accedervi. Il documento presenta in modo organico i servizi disponibili e rende più semplice individuare l'ufficio competente, comprendere quali adempimenti siano richiesti e conoscere gli standard indicati per l'erogazione delle prestazioni.

I Servizi Demografici svolgono funzioni essenziali per la vita amministrativa e civile della comunità. Attraverso le attività descritte nelle schede, l'Ente cura procedimenti e adempimenti che riguardano le persone, la documentazione amministrativa e la registrazione di fatti e situazioni rilevanti per i cittadini. La Carta raccoglie le informazioni relative ai servizi censiti nel prospetto Excel di riferimento, mantenendone i contenuti e organizzandoli in una struttura uniforme, così da agevolarne la consultazione.

Per ogni servizio sono riportati, ove disponibili, una descrizione dell'attività, i destinatari, le modalità di erogazione, la documentazione da presentare, i tempi di lavorazione e gli eventuali oneri a carico dell'utente. La presenza di queste informazioni consente di prepararsi alla richiesta, verificare in anticipo gli elementi necessari e orientarsi tra le diverse modalità di accesso. Le indicazioni contenute nelle schede hanno carattere informativo e vanno lette con riferimento alla disciplina normativa e regolamentare applicabile al singolo procedimento.

La Carta è organizzata per ufficio e per singola prestazione. L'indice iniziale è interattivo: facendo clic sul nome del servizio si raggiunge direttamente la relativa scheda. Le schede sono impaginate verticalmente, con campi distinti e titoli evidenziati, per rendere immediatamente riconoscibili le informazioni principali sia nella consultazione a video sia nella stampa.

L'Amministrazione intende favorire un rapporto con l'utenza fondato su chiarezza, accessibilità e trasparenza. La Carta rappresenta quindi un riferimento pratico per conoscere i servizi e le relative modalità di fruizione; non sostituisce la modulistica, le disposizioni di legge o gli atti amministrativi che regolano i singoli procedimenti. In presenza di casi particolari, dubbi interpretativi o necessità di conferma, è opportuno rivolgersi direttamente all'ufficio competente.

Le informazioni sui servizi, eventuali aggiornamenti, avvisi e ulteriori indicazioni operative sono consultabili anche attraverso il sito istituzionale del Comune di Bisceglie. Il portale costituisce il riferimento per verificare la versione più aggiornata delle informazioni e accedere ai servizi e ai canali telematici messi a disposizione dall'Ente.

Servizi Demografici

Dove: Via Lamarmora (**qui** la mappa)

Orari di apertura al pubblico: lunedì, martedì e giovedì dalle ore 08:30 alle ore 12:00, martedì e giovedì dalle ore 15:00 alle ore 16:30.

Sito istituzionale del Comune di Bisceglie – www.comune.bisceglie.bt.it

Servizi erogati e standard

Le schede seguenti descrivono 46 servizi, raggruppati per ufficio.

Stato Civile

Rilascio di estratti per riassunto e certificati degli atti di stato civile

Ufficio: *Stato Civile*

Descrizione: Documenti che riportano, in forma integrale o per riassunto, il contenuto degli atti di stato civile (nascita, matrimonio, unione civile, morte, cittadinanza) conservati nei registri del Comune. Attestano ufficialmente i fatti e gli status della persona registrati nell'archivio di stato civile.

Utenza di riferimento: Cittadini o loro delegati, muniti di delega firmata e di documento di riconoscimento del delegante e del delegato.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Compilazione dell'apposito modulo di richiesta.

Tempi di lavorazione: 1-2 giorni lavorativi dalla richiesta allo sportello; entro i termini di legge (30 giorni) per le richieste presentate online.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Rilascio di estratti per riassunto e certificati degli atti di stato civile oltre il secolo

Ufficio: *Stato Civile*

Descrizione: Documenti che riportano, in forma integrale o per riassunto, il contenuto di atti di stato civile formati da oltre cento anni e conservati negli archivi storici del Comune. Il rilascio è disciplinato dai commi 636, 637 e 638 dell'art. 1 della Legge n. 207/2024, recepiti dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 143/2025.

Utenza di riferimento: Cittadini o loro delegati, muniti di delega firmata e di documento di riconoscimento del delegante e del delegato.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Compilazione dell'apposito modulo di richiesta.

Tempi di lavorazione: 1-5 giorni lavorativi dalla richiesta allo sportello; entro i termini di legge (30 giorni) per le richieste presentate online.

Oneri a carico dell'utente: Pagamento della tariffa comunale prevista dal Regolamento vigente, tramite pagoPA.

Rilascio di dati relativi all'iscrizione e all'esito di leva

Ufficio: *Stato Civile*

Descrizione: Documento che attesta i dati relativi all'iscrizione nelle liste di leva e all'esito degli accertamenti sull'idoneità al servizio militare, registrati nei ruoli matricolari del Comune. Ai sensi del DPR 445/2000 tali dati sono autocertificabili; il rilascio da parte del Comune è ammesso solo ai fini pensionistici.

Utenza di riferimento: Cittadini o loro delegati, muniti di delega firmata e di documento di riconoscimento del delegante e del delegato.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Compilazione dell'apposito modulo di richiesta.

Tempi di lavorazione: 1-2 giorni lavorativi dalla richiesta allo sportello; entro i termini di legge (30 giorni) per le richieste presentate online.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Dichiarazioni di nascita

Ufficio: *Stato Civile*

Descrizione: Comunicazione con cui la nascita di un bambino viene dichiarata all'Ufficiale di Stato Civile del Comune, ai fini della formazione del relativo atto di nascita. La dichiarazione riporta generalmente nome e cognome del neonato, data e luogo di nascita, sesso, dati dei genitori ed eventuali altre informazioni previste dalla legge.

Utenza di riferimento: Genitori del neonato: la madre, il padre o entrambi, se non coniugati.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora nei giorni di riferimento.

Documentazione richiesta: Attestazione di nascita rilasciata dalla direzione sanitaria dell'ospedale in cui è avvenuto il parto; dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà; documento di identità dei dichiaranti.

Tempi di lavorazione: Immediato.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Dichiarazioni di decesso

Ufficio: *Stato Civile*

Descrizione: Comunicazione con cui la morte di una persona viene segnalata all'Ufficiale di Stato Civile del Comune, ai fini della formazione del relativo atto di morte. Riporta generalmente nome e cognome del defunto, data e luogo di nascita, data, ora e luogo del decesso e le altre informazioni dei familiari necessarie alla registrazione, quando previste.

Utenza di riferimento: Titolari di agenzie funebri o loro dipendenti.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora o tramite PEC

Documentazione richiesta: Documentazione prevista dalla normativa vigente (DPR n. 396/2000 e Regolamento Regione Puglia n. 8/2015).

Tempi di lavorazione: Immediato.

Oneri a carico dell'utente: Imposta di bollo prevista dalla legge per il trasporto della salma fuori città e/o per il rilascio dell'autorizzazione alla cremazione.

Dichiarazioni di cremazione da parte del coniuge o dei congiunti del defunto

Ufficio: *Stato Civile*

Descrizione: La dichiarazione di cremazione resa dai parenti è un atto formale (spesso una dichiarazione sostitutiva di atto notorio) con cui i familiari attestano che il defunto, in vita, aveva manifestato la volontà di essere cremato, oppure esprimono direttamente tale volontà se la legge o il caso specifico lo consentono.

Utenza di riferimento: l coniuge (o la parte unita civilmente).In mancanza del coniuge, il parente più prossimo (fino al 6° grado, secondo gli artt. 74 e seguenti del Codice Civile).Se esistono più parenti dello stesso grado, la dichiarazione deve essere firmata dalla maggioranza assoluta (la metà più uno) di essi.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora con firma autenticata dinnanzi all'USC.

Documentazione richiesta: Apposita modulistica corredata da copia del documento d'identità dei firmatari

Tempi di lavorazione: Immediato.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Manifestazione di volontà alla cremazione (art.11 Reg. Regione Puglia n. 8/2015)

Ufficio: *Stato Civile*

Descrizione: Comunicazione con cui il cittadino, di proprio pugno, comunica preliminarmente la sua volontà alla cremazione.

Utenza di riferimento: Cittadini residenti

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora o tramite PEC

Documentazione richiesta: Apposita modulistica corredata da copia del documento d'identità

Tempi di lavorazione: Al cittadino viene rilasciata apposita ricevuta di avvenuta protocollazione.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Deposito delle disposizioni anticipate di trattamento (D.A.T.)

Ufficio: *Stato Civile*

Descrizione: La Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.) è l'atto con cui un cittadino maggiorenne, capace di intendere e di volere (il "disponente"), esprime in anticipo le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari in previsione di una futura incapacità di autodeterminarsi, depositandole personalmente presso il Comune di residenza.

Utenza di riferimento: Cittadini residenti

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Compilazione dell'apposito modulo D.A.T., ai sensi del Regolamento comunale vigente. Al disponente viene rilasciata apposita ricevuta di protocollazione che ne attesta l'avvenuto deposito.

Tempi di lavorazione: Entro i termini di legge (30 giorni), con caricamento della stessa sul sito del Ministero della Salute

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero

Ufficio: *Stato Civile*

Descrizione: Procedimento con cui un atto di stato civile formato all'estero (nascita, matrimonio, morte, ecc.) viene trascritto nei registri dell'ufficio di stato civile del Comune, su richiesta del cittadino straniero residente in Italia o del cittadino italiano che ne è in possesso.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Atto originale legalizzato e tradotto; copia del documento di identità del richiedente.

Tempi di lavorazione: Entro i termini di legge (30 giorni).

Oneri a carico dell'utente: Imposta di bollo di € 16,00.

Richiesta di matrimonio o unione civile

Ufficio: *Stato Civile*

Descrizione: Prenotazione di una delle sale o degli spazi istituzionali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale per la celebrazione di un matrimonio civile o la costituzione di un'unione civile.

Utenza di riferimento: Cittadini residenti e non residenti.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Compilazione dell'apposita modulistica, ai sensi del Regolamento comunale vigente; documenti di identità degli sposi, dei testimoni e del celebrante, ove previsto; ricevuta di pagamento della tariffa comunale vigente, ove prevista.

Tempi di lavorazione: Approvazione immediata, subordinata alla disponibilità del calendario.

Oneri a carico dell'utente: Pagamento della tariffa comunale prevista dal Regolamento vigente, ove dovuta, tramite pagoPA.

Prenotazione per pubblicazioni matrimoniali

Ufficio: *Stato Civile*

Descrizione: Procedimento con cui i futuri coniugi rendono pubblica l'intenzione di contrarre matrimonio, condizione necessaria per la celebrazione. Possono richiederlo i nubendi che abbiano compiuto 18 anni (o 16, previa autorizzazione del Tribunale dei minori), siano di stato libero e abbiano almeno uno dei due la residenza nel Comune.

Utenza di riferimento: Cittadini residenti.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Compilazione dell'apposita modulistica; documenti di identità dei nubendi; richiesta di pubblicazione rilasciata dal Parroco, ove prevista.

Tempi di lavorazione: Approvazione immediata, subordinata alla disponibilità del calendario.

Oneri a carico dell'utente: Imposta di bollo di € 16,00 (nel caso di uno dei due nubendi non residente, l'imposta di bollo è fissata in n. 2 marche da bollo da € 16,00), da assolvere in sede di firma del verbale di pubblicazione.

Prenotazione per separazioni, divorzi e riconciliazioni

Ufficio: *Stato Civile*

Descrizione: Procedimento con cui coniugi o parti di un'unione civile richiedono, in via consensuale, la separazione personale, lo scioglimento del matrimonio civile o dell'unione civile, ovvero la cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso, direttamente davanti all'ufficiale di stato civile. È ammesso solo in assenza di figli minori, maggiorenni incapaci, con disabilità grave o non autosufficienti economicamente, e in assenza di patti di trasferimento patrimoniale (art. 12 L. 162/2014).

Utenza di riferimento: Cittadini residenti e non residenti, con matrimonio celebrato nel Comune di Bisceglie.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Compilazione dell'apposita modulistica; documenti di identità dei richiedenti; ricevuta di pagamento della diritto fisso separazione/divorzi

Tempi di lavorazione: Approvazione immediata, subordinata alla disponibilità del calendario.

Oneri a carico dell'utente: Diritto fisso per separazione/divorzi di € 16,00, da pagarsi tramite pagoPA.

Prenotazione per riconoscimento di figlio prima della nascita

Ufficio: *Stato Civile*

Descrizione: Dichiarazione con cui uno o entrambi i genitori riconoscono, prima della nascita, un figlio concepito fuori dal matrimonio, resa davanti all'ufficiale di stato civile, a un notaio, in un testamento o all'atto del matrimonio. Il riconoscimento deve essere effettuato entro un mese dalla data presunta del parto.

Utenza di riferimento: Cittadini residenti.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Compilazione dell'apposita modulistica; documenti di identità dei richiedenti; certificato medico specialistico.

Tempi di lavorazione: Approvazione immediata, subordinata alla disponibilità del calendario.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis

Ufficio: *Stato Civile*

Descrizione: Riconoscimento della cittadinanza italiana per filiazione ("iure sanguinis") in favore di chi è nato all'estero da un genitore o da un nonno in possesso, in vita o al momento della morte, della sola cittadinanza italiana. È riconoscibile anche ai figli di un genitore che, dopo aver acquisito la cittadinanza italiana, sia stato legalmente residente in Italia per almeno due anni prima della nascita o dell'adozione del richiedente (L. 91/1992, D.L. n. 36/2025, L. n. 74/2025).

Utenza di riferimento: Cittadini residenti.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Compilazione dell'apposita modulistica, corredata dalla documentazione prevista dalla Legge n. 91/1992.

Tempi di lavorazione: Entro i termini di legge (30 giorni).

Oneri a carico dell'utente: Pagamento della tariffa comunale prevista dal Regolamento vigente tramite pagoPA.

Riconoscimento della cittadinanza italiana con decreto

Ufficio: *Stato Civile*

Descrizione: Trascrizione del decreto di concessione della cittadinanza italiana per residenza o matrimonio (artt. 5 e 9 L. 91/1992), emesso dalla Prefettura di Barletta-Andria-Trani, in favore di soggetti nati all'estero.

Utenza di riferimento: Cittadini residenti.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora. La richiesta di fissazione del giuramento può essere anticipata tramite PEC al solo fine di fissare appuntamento con l'USC.

Documentazione richiesta: Decreto rilasciato dalla Prefettura di Barletta-Andria-Trani; documento di identità del richiedente; atto di nascita ed eventuale atto di matrimonio, legalizzati e tradotti.

Tempi di lavorazione: Appuntamento fissato, entro sei mesi dalla notifica del decreto, come previsto dalla legge.

Oneri a carico dell'utente: Due imposte di bollo di € 16,00, da assolvere in sede di giuramento e di trascrizione del decreto.

Riconoscimento della cittadinanza italiana per cittadini stranieri nati in Italia

Ufficio: *Stato Civile*

Descrizione: Dichiarazione con cui il cittadino straniero nato in Italia, che vi abbia risieduto legalmente e senza interruzioni fino al compimento della maggiore età, manifesta all'ufficiale di stato civile del Comune di residenza la volontà di acquisire la cittadinanza italiana, entro un anno dal compimento dei 18 anni (art. 4 L. 91/1992).

Utenza di riferimento: Cittadini residenti.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Compilazione dell'apposita modulistica, corredata dalla documentazione prevista dalla Legge n. 91/1992.

Tempi di lavorazione: Entro i termini di legge (30 giorni).

Oneri a carico dell'utente: Contributo al Ministero dell'Interno di € 250,00, da versare tramite bollettino postale fornito dall'Ufficio.

Anagrafe

Certificati anagrafici

Ufficio: *Anagrafe*

Descrizione: Documenti che attestano situazioni risultanti dagli archivi anagrafici del Comune, quali la composizione del nucleo familiare, la residenza, la nascita, il matrimonio, lo stato libero o la cittadinanza. Hanno validità di sei mesi e sono utilizzabili solo nei rapporti con i privati: non possono essere prodotti alle Pubbliche Amministrazioni o ai gestori di pubblici servizi, che devono invece ricevere autocertificazioni.

Utenza di riferimento: Tutti gli interessati.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Documento di identità; marca da bollo, per i certificati in bollo.

Tempi di lavorazione: 1-5 giorni lavorativi.

Oneri a carico dell'utente: Imposta di bollo di € 16,00 a carico del richiedente nei casi in cui non sia prevista esenzioni ai sensi di legge. Diritti di segreteria non dovuti

---

Certificati anagrafici originari - storici

Ufficio: *Anagrafe*

Descrizione: Certificati che attestano situazioni anagrafiche (ad esempio lo stato di famiglia, la residenza,ecc...) riferite a date antecedenti alla richiesta, relativi a persone che sono o sono state residenti nel Comune. Hanno validità illimitata e devono riportare la dicitura che ne esclude l'utilizzo nei confronti della Pubblica Amministrazione o dei gestori di pubblici servizi.

Utenza di riferimento: Tutti gli interessati.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Marca da bollo da € 16,00, salvo esenzioni previste dalla legge da richiedere con apposito modulo e copia del documento; pagamento dei diritti di segreteria per ogni componente del nucleo familiare.

Tempi di lavorazione: 1-20 giorni lavorativi, per consentire la ricerca d'archivio.

Oneri a carico dell'utente: Imposta di bollo di € 16,00 e diritti di segreteria, salvo esenzioni previste dalla legge.

Cambio di residenza all'interno del comune

Ufficio: *Anagrafe*

Descrizione: Comunicazione con cui il cittadino già residente a Bisceglie trasferisce la propria residenza da un indirizzo a un altro all'interno dello stesso Comune, ai fini dell'aggiornamento dei registri anagrafici.

Utenza di riferimento: Tutti gli interessati.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Documento di identità di tutti i richiedenti; dichiarazione su modulo firmata da un componente maggiorenne e sottoscritta dagli altri componenti, o con procura; recapiti; patenti e targhe dei veicoli; eventuale documento di accettazione in famiglia; assenso dell'altro genitore o decreto del Tribunale, per i minori con un solo genitore; dichiarazione del responsabile della convivenza; permesso di soggiorno in corso di validità, per i cittadini extra UE; titolo di possesso dell'alloggio.

Tempi di lavorazione: Entro 2 giorni lavorativi.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Cambio di residenza con provenienza da altro comune, rientro dall'A.I.R.E. e dall'estero

Ufficio: *Anagrafe*

Descrizione: Comunicazione con cui il cittadino proveniente da un altro Comune, iscritto all'A.I.R.E. o residente all'estero trasferisce la propria residenza nel Comune di Bisceglie (immigrazione), ai fini dell'aggiornamento dei registri anagrafici.

Utenza di riferimento: Tutti i cittadini.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Documento di identità di tutti i richiedenti; dichiarazione su modulo firmata da un componente maggiorenne; recapiti; patenti e targhe dei veicoli; documento di accettazione in famiglia; assenso dell'altro genitore o decreto del Tribunale, per i minori; dichiarazione del responsabile della convivenza; permesso di soggiorno in corso di validità, per i cittadini extra UE; titolo di possesso dell'alloggio.

Tempi di lavorazione: Entro 2 giorni lavorativi.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Convivenze di fatto

Ufficio: *Anagrafe*

Descrizione: Unione stabile tra due persone maggiorenni, legate da vincoli affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, conviventi nella stessa abitazione e non legate da rapporti di parentela, affinità, adozione, matrimonio o unione civile. Attribuisce diritti equiparati a quelli dei coniugi in specifiche situazioni (visite in caso di malattia, alimenti in caso di cessazione, subentro nel contratto di locazione) e può essere regolata da un contratto di convivenza.

Utenza di riferimento: Tutti gli interessati.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Documento di identità; residenza dei conviventi nella stessa abitazione nel Comune di Bisceglie; assenza di rapporti di parentela, affinità, adozione, matrimonio o unione civile tra le parti.

Tempi di lavorazione: 2 giorni lavorativi.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Iscrizione all'A.I.R.E. - anagrafe degli italiani residenti all'estero

Ufficio: *Anagrafe*

Descrizione: Anagrafe che raccoglie i dati dei cittadini italiani che dichiarano di risiedere all'estero per un periodo superiore a dodici mesi, o per i quali tale residenza è accertata d'ufficio, ai sensi della Legge n. 470/1988.

Utenza di riferimento: Cittadini italiani residenti all'estero.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Documento di identità valido; dichiarazione sottoscritta su apposito modulo.

Tempi di lavorazione: 2-10 giorni dalla ricezione della comunicazione da Consolato/Ambasciata

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Autentica di firme

Ufficio: *Anagrafe – Stato Civile*

Descrizione: Attestazione con cui un pubblico ufficiale certifica che la firma apposta in calce a un documento appartiene alla persona che l'ha sottoscritta davanti a lui. Riguarda i casi specifici previsti dalla legge, quali i passaggi di proprietà di beni mobili registrati, le quietanze liberatorie, la materia elettorale e le istanze rivolte a privati; atti di notorietà ad uso successione; non è più richiesta per le istanze indirizzate alla Pubblica Amministrazione (DPR 445/2000).

Utenza di riferimento: Tutti gli interessati.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Documento di identità in corso di validità; documentazione da autenticare.

Tempi di lavorazione: Immediato.

Oneri a carico dell'utente: Imposta di bollo di € 16,00, salvo casi di esenzione previsti dalla legge.

Autentica di firma a domicilio

Ufficio: *Anagrafe – Stato Civile*

Descrizione: Autenticazione della firma effettuata al domicilio del cittadino, o presso ospedali, case di cura o di riposo, riservata a chi è impossibilitato a recarsi autonomamente presso gli uffici comunali per infermità permanente o temporanea.

Utenza di riferimento: Cittadini inabilitati o impossibilitati a recarsi autonomamente presso gli uffici comunali, per infermità permanente o temporanea.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Documentazione da autenticare, già compilata escluse data e firma; documenti dell'interessato e del delegato; certificato medico o di ricovero.

Tempi di lavorazione: 1-2 giorni lavorativi.

Oneri a carico dell'utente: Imposta di bollo di € 16,00, salvo casi di esenzione previsti dalla legge.

Autenticazione di copie conformi all'originale

Ufficio: *Anagrafe – Stato Civile*

Descrizione: Attestazione con cui un pubblico ufficiale certifica la conformità di una copia al documento originale esibito dall'interessato; non è ammessa l'autenticazione di una copia tratta da un'altra copia. Può riguardare anche documenti in lingua straniera o atti negoziali privati.

Utenza di riferimento: Tutti gli interessati.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Documento originale e copia da autenticare.

Tempi di lavorazione: Immediato.

Oneri a carico dell'utente: Imposta di bollo di € 16,00, salvo casi di esenzione previsti dalla legge.

Legalizzazione di fotografie

Ufficio: *Anagrafe*

Descrizione: Attestazione con cui il pubblico ufficiale certifica che un'immagine fotografica corrisponde alla persona che si presenta allo sportello, ai fini del rilascio di documenti personali quali patente, passaporto, porto d'armi o licenze di caccia e pesca. Non riguarda i rapporti con soggetti privati, come banche o palestre.

Utenza di riferimento: Tutti gli interessati.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Fotografia da autenticare; documento di riconoscimento della persona, oppure due testimoni; presenza della persona stessa.

Tempi di lavorazione: Immediato.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Carta d'identità elettronica (CIE)

Ufficio: *Anagrafe*

Descrizione: Documento di identificazione dotato di microchip contactless e codice fiscale, rilasciato a cittadini italiani, comunitari e stranieri. Ha validità di dieci anni per i maggiorenni, di tre anni per i minori sotto i tre anni e di cinque anni per i minori tra i tre e i diciotto anni, ed è valida per l'espatrio nei Paesi dell'Unione Europea e negli altri Stati con cui vigono specifici accordi.

Utenza di riferimento: Tutti gli interessati.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora

Documentazione richiesta: Residenza nel Comune di Bisceglie; una fototessera recente, non oltre sei mesi; carta d'identità scaduta o in scadenza, rinnovabile da 180 giorni prima della scadenza, o altro documento di riconoscimento con foto; denuncia di furto o smarrimento, se applicabile; tessera sanitaria; presenza di almeno un genitore, per i minorenni; assenso di entrambi i genitori, per l'espatrio.

Tempi di lavorazione: Prenotazione obbligatoria dell'appuntamento; consegna a domicilio.

Oneri a carico dell'utente: Costo della CIE, da versare al momento della richiesta tramite POS o pagoPA.

Carta d'identità elettronica (CIE) per soggetti impossibilitati a deambulare

Ufficio: Anagrafe

Descrizione: Rinnovo a distanza della carta d'identità elettronica per i cittadini che, per gravi e comprovati motivi di salute, non possono presentarsi personalmente agli sportelli anagrafici comunali. Poiché l'operatore comunale non può recarsi al domicilio del richiedente, non vengono acquisite le impronte digitali e la firma dell'intestatario viene omessa. Sul documento è riportata, alla voce "Firma del titolare", la dicitura "impossibilità in via temporanea o definitiva a firmare", che non pregiudica la validità della carta ai fini dell'identificazione del titolare.

Utenza di riferimento: Cittadini che, per gravi e comprovati motivi di salute, sono impossibilitati a deambulare e a presentarsi personalmente presso gli sportelli anagrafici comunali.

Modalità di erogazione: Rinnovo a distanza della CIE. La richiesta va concordata con l'Ufficio Anagrafe; l'operatore comunale non effettua accessi al domicilio del richiedente. Le modalità di presentazione dell'istanza e di consegna del documento sono da definire con l'Ufficio.

Documentazione richiesta: Documentazione idonea a comprovare i gravi motivi di salute che impediscono la deambulazione; per l'elenco completo dei documenti e le modalità di trasmissione, rivolgersi all'Ufficio Anagrafe.

Tempi di lavorazione: Da concordare con l'Ufficio Anagrafe, in relazione alla verifica della documentazione e alla procedura di rilascio.

Oneri a carico dell'utente: Tariffa prevista per il rilascio della CIE, secondo gli importi comunali vigenti.

Elettorale

Iscrizioni e cancellazioni nelle liste elettorali

Ufficio: *Elettorale*

Descrizione: Aggiornamento delle liste elettorali del Comune, nelle quali sono iscritti d'ufficio i cittadini in possesso dei requisiti di elettore, non incorsi nella perdita definitiva o temporanea del diritto elettorale, compresi nell'anagrafe della popolazione residente o nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.). L'aggiornamento avviene tramite revisioni semestrali, dinamiche e straordinarie, secondo le modalità previste dalla legge.

Utenza di riferimento: Cittadini in possesso dei requisiti di elettore, iscritti nell'anagrafe della popolazione residente o nell'A.I.R.E.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Nessuna documentazione specifica: l'iscrizione avviene d'ufficio secondo le disposizioni di legge.

Tempi di lavorazione: Secondo le disposizioni di legge.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Liste elettorali aggiunte (Bolzano, Trento, Valle d'Aosta)

Ufficio: *Elettorale*

Descrizione: Liste elettorali riservate ai cittadini già iscritti nelle liste elettorali del Comune che trasferiscono la residenza in un Comune della Provincia di Bolzano o di Trento o della Regione Valle d'Aosta. Gli elettori vengono iscritti d'ufficio nella lista aggiunta del nuovo Comune e vi restano per il periodo di residenza prescritto (quattro anni per Bolzano, un anno per Trento e per la Valle d'Aosta), potendo comunque votare da subito per le elezioni Politiche, Europee e per i referendum, ed esercitare il voto per le elezioni Regionali e Comunali nel Comune di provenienza tramite un attestato sostitutivo della tessera elettorale.

Utenza di riferimento: Elettori del Comune che trasferiscono la residenza in un Comune della Provincia di Bolzano, di Trento o della Regione Valle d'Aosta.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Nessuna documentazione specifica: l'iscrizione avviene d'ufficio secondo le disposizioni di legge.

Tempi di lavorazione: Secondo le disposizioni di legge.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Lista elettorale aggiunta per cittadini europei (elezioni comunali)

Ufficio: *Elettorale*

Descrizione: Lista elettorale riservata ai cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea residenti in Italia, che consente di esercitare il diritto di voto per l'elezione del Sindaco e per il rinnovo del Consiglio Comunale (elettorato attivo) e di candidarsi alla carica di consigliere comunale (elettorato passivo), previa presentazione di documentazione aggiuntiva relativa alla cittadinanza, alla residenza nello Stato di origine e alla non decadenza dal diritto di eleggibilità.

Utenza di riferimento: Cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea residenti in Italia.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Domanda su modello prestampato fornito dall'Ufficio, con indicazione di cognome, nome, luogo e data di nascita, cittadinanza, residenza attuale e indirizzo nello Stato di origine, richiesta di iscrizione anagrafica se non già residente e di iscrizione nella lista elettorale aggiunta; copia di documento di identità valido.

Tempi di lavorazione: Secondo le disposizioni di legge.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Lista elettorale aggiunta per cittadini europei (elezioni europee)

Ufficio: *Elettorale*

Descrizione: Lista elettorale riservata ai cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea residenti in Italia, che consente di votare per i candidati italiani al Parlamento Europeo (elettorato attivo) e, se il cittadino ha compiuto 25 anni, di candidarsi (elettorato passivo), previa presentazione di una dichiarazione formale sulla cittadinanza, sulla residenza e sull'assenza di altre candidature, oltre a una certificazione sul possesso dell'elettorato passivo nello Stato di origine.

Utenza di riferimento: Cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea residenti in Italia, con possibilità di candidatura dai 25 anni di età.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Domanda su modulo predisposto dal Ministero dell'Interno, con indicazione di cognome, nome, luogo e data di nascita, dichiarazione di volontà di voto esclusivo in Italia, cittadinanza, indirizzo, capacità elettorale nello Stato di origine e assenza di provvedimenti giudiziari a carico; copia di documento di identità valido.

Tempi di lavorazione: Secondo le disposizioni di legge.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Tessera elettorale permanente

Ufficio: *Elettorale*

Descrizione: Documento cartaceo che attesta la regolare iscrizione del cittadino nelle liste elettorali del proprio Comune di residenza ed è valido per diciotto consultazioni elettorali. Riporta i dati personali e la sezione elettorale di appartenenza e va presentato al momento del voto insieme a un documento d'identità valido; una nuova tessera può essere richiesta in caso di smarrimento, furto, deterioramento o esaurimento degli spazi disponibili.

Utenza di riferimento: Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Documento di identità valido; fotocopia del documento e delega al ritiro, se effettuato da un convivente.

Tempi di lavorazione: Immediato, compresi i giorni delle consultazioni.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Certificato di iscrizione alle liste elettorali e di godimento dei diritti politici

Ufficio: *Elettorale*

Descrizione: Il certificato di iscrizione alle liste elettorali attesta l'iscrizione del cittadino nelle liste elettorali del Comune di residenza, necessario per presentare candidature o sottoscrivere proposte di referendum o di iniziativa legislativa popolare. Il certificato di godimento dei diritti politici attesta il diritto del cittadino a partecipare al governo dello Stato attraverso l'elettorato e l'accesso ai pubblici uffici.

Utenza di riferimento: Cittadini elettori del Comune.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Documento di identità valido.

Tempi di lavorazione: Entro 24 ore.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Annotazione del diritto al voto assistito (AVD)

Ufficio: *Elettorale*

Descrizione: Annotazione, tramite apposito timbro sulla tessera elettorale, del diritto al voto assistito in favore dell'elettore affetto da grave infermità che non gli consenta di esprimere autonomamente il voto senza l'aiuto di un accompagnatore di fiducia. In assenza del timbro, o quando l'impedimento non sia evidente o sia temporaneo, il diritto può essere dimostrato con un certificato medico rilasciato gratuitamente dal funzionario medico designato dall'ASL BT.

Utenza di riferimento: Elettori affetti da grave infermità che non consente l'autonoma espressione del voto.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Domanda su modulo prestampato, disponibile presso l'Ufficio Elettorale; documentazione medica rilasciata dal Servizio Igiene e Sanità Pubblica dell'ASL BT; tessera elettorale; copia di documento di identità valido.

Tempi di lavorazione: L'annotazione avviene contestualmente alla presentazione della documentazione completa.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Voto in case di cura e presidi ospedalieri

Ufficio: *Elettorale*

Descrizione: Attestazione che consente all'elettore ricoverato in una casa di cura o in un presidio ospedaliero al momento delle consultazioni elettorali di esercitare il voto presso la struttura in cui si trova, unitamente alla tessera elettorale.

Utenza di riferimento: Elettori ricoverati in una casa di cura o in un presidio ospedaliero al momento delle consultazioni elettorali.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Domanda su modulo prestampato, disponibile presso la struttura; copia di documento di identità valido.

Tempi di lavorazione: Di norma entro 24 ore dalla ricezione della domanda; immediato in caso di deroga del Direttore Sanitario.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Voto domiciliare

Ufficio: *Elettorale*

Descrizione: Modalità di voto riservata agli elettori affetti da gravissime infermità che rendono impossibile l'allontanamento dall'abitazione: chi si trova in condizioni di dipendenza continuativa e vitale da apparecchiature elettromedicali, o chi ha infermità tali da impedire l'allontanamento anche con l'ausilio del servizio comunale di trasporto per persone con disabilità.

Utenza di riferimento: Elettori affetti da gravissime infermità che rendono impossibile l'allontanamento dall'abitazione.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Dichiarazione in carta libera su modulo prestampato, disponibile presso l'Ufficio Elettorale; certificazione sanitaria rilasciata dal funzionario medico designato dall'ASL BT; tessera elettorale; copia di documento di identità valido.

Tempi di lavorazione: Di norma entro 24 ore dalla presentazione della documentazione completa.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Concessione di spazi per la propaganda elettorale

Ufficio: *Elettorale*

Descrizione: Assegnazione di spazi fisici, generalmente tabelloni collocati nelle zone più frequentate della città, in cui partiti, gruppi politici e promotori di referendum possono pubblicizzare la propria posizione in occasione di ogni competizione elettorale. La propaganda può iniziare dal trentesimo giorno precedente la votazione ed è vietata dal giorno precedente e nei giorni di voto.

Utenza di riferimento: Rappresentanti di partiti, gruppi politici o promotori di referendum, o loro delegati.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Richiesta scritta dei rappresentanti di partiti, gruppi politici o promotori del referendum, o di loro delegati; fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Tempi di lavorazione: Secondo le disposizioni di legge.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Presidenti di seggio elettorale

Ufficio: *Elettorale*

Descrizione: Iscrizione all'albo dei Presidenti di seggio elettorale, riservata agli elettori del Comune in possesso di diploma di scuola media superiore o di laurea, che non abbiano superato i settantacinque anni di età. Sono esclusi, tra gli altri, i dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e dei Trasporti, gli appartenenti alle Forze Armate in servizio, i medici provinciali, i segretari e i dipendenti comunali addetti agli uffici elettorali e i candidati alle elezioni e i dipendenti delle aziende esercenti servizi di trasporto pubblico regionale e locale, di cui al decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 422.

Utenza di riferimento: Elettori del Comune in possesso di diploma di scuola media superiore o di laurea, che non abbiano superato i 75 anni di età, salvo le cause di esclusione previste dalla legge.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Domanda su modello prestampato fornito dall'Ufficio Elettorale; copia di documento di identità valido.

Tempi di lavorazione: Secondo le disposizioni di legge.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Scrutatori di seggio elettorale

Ufficio: *Elettorale*

Descrizione: Iscrizione all'albo degli Scrutatori di seggio elettorale, riservata agli elettori del Comune che abbiano assolto gli obblighi scolastici e non abbiano superato i settantacinque anni di età. Le cause di esclusione sono le stesse previste per i Presidenti di seggio.

Utenza di riferimento: Elettori del Comune che abbiano assolto gli obblighi scolastici e non abbiano superato i 75 anni di età, salvo le cause di esclusione previste dalla legge.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Domanda su modello prestampato fornito dall'Ufficio Elettorale; copia di documento di identità valido.

Tempi di lavorazione: Secondo le disposizioni di legge.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Giudici popolari

Ufficio: *Elettorale*

Descrizione: Iscrizione all'albo dei Giudici Popolari della Corte di Assise e della Corte di Assise d'Appello, riservata ai cittadini italiani residenti a Bisceglie, di età compresa tra i trenta e i sessantacinque anni, in godimento dei diritti politici e in possesso del titolo di studio richiesto. Sono esclusi magistrati e funzionari dell'ordine giudiziario, appartenenti alle Forze Armate o di polizia in servizio e ministri di culto; l'iscrizione, una volta effettuata, è permanente.

Utenza di riferimento: Cittadini italiani residenti a Bisceglie, di età compresa tra i 30 e i 65 anni, in possesso dei diritti politici e del titolo di studio richiesto.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Domanda su modello prestampato fornito dall'Ufficio Elettorale; copia di documento di identità valido.

Tempi di lavorazione: Secondo le disposizioni di legge.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Consultazione e rilascio di copie delle liste elettorali

Ufficio: *Elettorale*

Descrizione: Consultazione e rilascio in copia delle liste elettorali, contenenti i dati anagrafici ed elettorali dei cittadini del Comune in possesso del diritto di voto, per finalità connesse all'elettorato attivo o passivo, allo studio, alla ricerca statistica, scientifica o storica, o a finalità socio-assistenziali o di interesse collettivo, ai sensi del DPR n. 223/1967. È vietato l'utilizzo dei dati per finalità commerciali o di marketing.

Utenza di riferimento: Soggetti con un interesse legittimo connesso all'elettorato attivo o passivo, alla ricerca, allo studio o a finalità socio-assistenziali o di interesse collettivo.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Domanda motivata su modello prestampato; copia di documento di identità o di riconoscimento in corso di validità.

Tempi di lavorazione: Immediata per la consultazione, salvo particolari esigenze d'ufficio; entro 30 giorni per il rilascio della copia, resa disponibile su supporto digitale.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Elettori fuori sede

Ufficio: *Elettorale*

Descrizione: Iscrizione nell'elenco degli elettori fuori sede, riservata agli elettori temporaneamente domiciliati in una Regione diversa da quella del Comune di iscrizione elettorale.

Utenza di riferimento: Soggetti temporaneamente domiciliati in una Regione diversa da quella del Comune di iscrizione elettorale per i seguenti motivi: studio o lavoro, con una permanenza prevista di almeno 9 mesi; cura, per assistenza, terapie o trattamenti medici presso una struttura sanitaria, per un periodo di almeno 3 mesi comprendente la data della consultazione; assistenza familiari, in qualità di caregiver familiari oppure di genitori o familiari conviventi di minori sottoposti a cure o trattamenti sanitari fuori Regione, con una permanenza di almeno 3 mesi comprendente la data della consultazione.

Modalità di erogazione: Direttamente presso l'Ufficio in Via Lamarmora, tramite PEC o utilizzando i servizi telematici, ai quali si può accedere con SPID o CIE, al seguente indirizzo: https://www.comune.bisceglie.bt.it/servizi/

Documentazione richiesta: Domanda motivata su modello prestampato; copia di documento di identità o di riconoscimento in corso di validità e documentazione attestante la condizione di elettore fuori sede, eventualmente sostituibile con una dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Tempi di lavorazione: Secondo le disposizioni di legge.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.

Toponomastica

Assegnazione numeri civici

Ufficio: *Toponomastica*

Descrizione: La numerazione civica serve per individuare in modo inequivocabile fabbricati ad uso abitativo o destinati ad attività economiche. La corretta assegnazione della numerazione civica è determinante ai fini della corretta tenuta dell'Anagrafe della Popolazione Residente e del regolare svolgimento delle attività economiche.

Utenza di riferimento: Proprietari dell'immobile o imprese edili.

Modalità di erogazione: Il servizio è erogato dall'Ufficio Statistica e Toponomastica. L'assegnazione del numero civico per un fabbricato di qualsiasi genere deve essere richiesta dall'Impresa costruttrice o dal proprietario, a costruzione ultimata. La persona interessata deve presentare o spedire all'Ufficio Statistica e Toponomastica una domanda in bollo. Il Modulo è disponibile presso il suddetto ufficio online sul portale comunale. È necessario allegare al modello di richiesta di assegnazione della numerazione civica la documentazione indicata nel modello.

Documentazione richiesta: Richiesta in bollo su modello da presentare alla Ripartizione Pianificazione, Programmi ed Infrastrutture

Tempi di lavorazione: Secondo le disposizioni di legge.

Oneri a carico dell'utente: 2 marche da bollo da € 16,00 cadauna (una per l'istanza, l'altra per il provvedimento di attribuzione)

Statistica

Censimento permanente della popolazione

Ufficio: *Statistica*

Descrizione: Il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni viene svolto allo scopo di acquisire dati e informazioni su base territoriale con cadenza annuale anziché decennale (come fin qui avvenuto), utilizzando congiuntamente informazioni provenienti da fonti amministrative e da rilevazioni statistiche di ridotta dimensione. Il Censimento permanente è un'importante operazione per verificare con maggiore tempestività quante persone dimorano abitualmente nei Comuni e per raccogliere dati e informazioni utili per una programmazione più efficiente delle politiche sociali ed economiche. Il campo di osservazione del Censimento permanente è costituito, a livello di ciascun Comune, dalla popolazione dimorante abitualmente, ossia residente. In ciascun Comune il Censimento misura anche: la consistenza numerica e le caratteristiche delle abitazioni occupate, la consistenza numerica degli altri tipi di alloggio occupati e delle abitazioni non occupate.

Utenza di riferimento: A tutti gli interessati.

Modalità di erogazione: Il Comune di Bisceglie partecipa del Censimento permanente e a tutti i monitoraggi ISTAT ad esso collegati, ossia le indagini Multiscopo, cui alcune famiglie di Bisceglie partecipano rispondendo alle domande che vengono rivolte da un rilevatore incaricato dal Comune. Il rilevatore, munito di tesserino di riconoscimento, effettua interviste faccia a faccia compilando su dispositivo portatile un breve questionario che rileva informazioni sull'alloggio, sui componenti della famiglia, sullo stato civile, il titolo di studio e la condizione professionale, e su alcuni ambiti della rete sociale del cittadino.

Documentazione richiesta: Nessuna.

Tempi di lavorazione: Secondo le disposizioni di legge.

Oneri a carico dell'utente: Nessun onere.