

Accesso ai dati e controlli

Le misure organizzative adottate dal Comune di Casalecchio di Reno per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli delle autocertificazioni e le relative modalità esecutive sono le seguenti:

- è stato individuato per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi, l'effettuazione dei controlli delle autocertificazioni e la predisposizione delle convenzioni per l'accesso ai dati, l'Ufficio Anagrafe, sito c/o il Municipio in Via dei mille 9 in CASALECCHIO DI RENO (BO);

- il Responsabile di tale Ufficio è FARNE' MASSIMO, Responsabile P.O. dei Servizi Demografici e SEMPLICE;

- le richieste devono rispettare i seguenti requisiti:

- essere prodotte su carta intestata dell'ente, munite di timbro e firma (in caso di documento informatico è preferibile inviare la richiesta firmata digitalmente oppure un file contenente la scansione del documento originale) e devono riportare nome, cognome e qualifica del richiedente;

- essere inviate con una delle seguenti modalità:

- tramite P.E.C. all'indirizzo: comune.casalecchio@cert.provincia.bo.it

- tramite e-mail all'indirizzo: servizi.demografici@comune.casalecchio.bo.it

- a mezzo fax al numero 051/598103;

- a mezzo posta ordinaria all'indirizzo del Comune: Via dei Mille 9 - 40033 CASALECCHIO DI RENO.

- le richieste di dati e di informazioni e l'effettuazione dei controlli riguardanti le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e gli atti di notorietà richiesti da altre Pubbliche Amministrazioni o gestori di pubblici servizi vengono, una volta protocollate, smistate dall'Ufficio anagrafe al servizio competente a redigere:

- un' INFORMATIVA

- la CONFERMA

- dei dati richiesti o contenuti nelle dichiarazioni sostitutive all'Amministrazione procedente, non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta.