



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania



CARTA DEI SERVIZI AFFARI DEMOGRAFICI

PRESENTAZIONE

La Carta dei Servizi dei Servizi Demografici descrive finalità, modi, criteri attraverso cui il servizio viene attuato. Diritti e doveri, modalità e tempi di partecipazione, procedure di controllo che l'utente ha a sua disposizione.

Il cittadino, tramite questo utile strumento, ha la possibilità di affrontare i passaggi burocratici che lo accompagnano durante la sua vita nella città.

La nascita o l'adozione di figli, la cittadinanza, la residenza, il matrimonio, la tessera elettorale ecc.

Un Comune si misura dal suo servizio demografico, per cui la Carta esercita un principio fondamentale che è quello della trasparenza, dove si intrecciano i diritti e i doveri del personale e dell'utente.



INTRODUZIONE

LE CARATTERISTICHE DELLA CARTA DEI SERVIZI

Questa Carta dei servizi descrive i servizi offerti, le modalità di accesso, i tempi e le fasi del procedimento, le modalità di partecipazione, gli impegni di qualità e le indagini di verifica di soddisfazione del servizio.

PRINCIPI

La Carta si ispira ai seguenti principi:

- *Partecipazione: dell'utente ai procedimenti perché possa tutelare il proprio diritto alla corretta utilizzazione del servizio;*
- *Uguaglianza e Imparzialità: gli utenti hanno diritto ad un trattamento imparziale nella trattazione delle pratiche secondo criteri di obiettività;*
- *Continuità: il servizio, nel rapporto diretto con gli utenti, è garantito in modo continuo;*
- *Trasparenza: gli atti sono accessibili nelle modalità stabilite dalla legge. E' possibile conoscere il responsabile del singolo procedimento ed i tempi di conclusione dello stesso;*
- *Efficienza ed Efficacia: I Servizi demografici si impegnano costantemente nel perseguire l'obiettivo di miglioramento secondo i principi di economicità, efficienza ed efficacia, adottando a tal fine le migliori soluzioni organizzative e procedurali.*

IL SETTORE AFFARI DEMOGRAFICI

Si articola nei seguenti servizi:

Servizio Anagrafe-Servizio Stato Civile- Servizio Elettorale –Leva Militare

- **SERVIZIO ANAGRAFE** Piazza Marconi 36 Trecastagni – piano terra
- **Orario** Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 12.30
Pomeriggio: il mercoledì 16.00 - 18.30

- **Funzionario Responsabile:** Dott.ssa Bonanno Maria Grazia - - Tel 095 7020041 Fax 095 7020051 E. Mail trecastagni.bonanno@alice.it
- **Collaboratori:**
Giuffrida Maria Grazia Ufficiale di Anagrafe - Tel 095 7020026 Fax 095 7020004 E. Mail
- Russo Agata - Calderone Maria - Russo Cirino Tel 095 7020025 Fax 095 7020004
- Messina Giovanni Micale Sabrina – Spaziono Giovanna Tel 095 7020036 - 095 7020050 Fax 095 7020004 - E.Mail trecastagni.demografici@virgilio.it

COMPETENZE

L'anagrafe registra tutti i mutamenti che si verificano nel comune per cause naturali o civili, cioè nascite, matrimoni, morti, emigrazioni, immigrazioni, variazioni di indirizzo.

Presso l'ufficio anagrafe è inoltre possibile:

- *chiedere il rilascio della carta di identità;*
- *chiedere l'autenticazione di fotografie, l'autenticazione di firme e l'autenticazione di copie (nei casi in cui tali adempimenti siano ancora richiesti dopo l'entrata in vigore del D.P.R. 445/2000 autocertificazione);*
- *chiedere informazioni sul rilascio del passaporto;*
- *richiedere certificati anagrafici*



CERTIFICATI ANAGRAFICI

Il rilascio dei certificati dell'ufficio anagrafe può essere effettuato solo se detti certificati devono essere utilizzati nei rapporti tra privati. Tutti i certificati rilasciati devono riportare, a pena di

nullità, la seguente dicitura: "IL PRESENTE CERTIFICATO NON PUO ESSERE PRODOTTO AGLI ORGANI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AI PRIVATI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI".

Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle rispettive dichiarazioni sostitutive. Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblico servizio, dal canto loro, sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni di cui hanno bisogno.

I certificati rilasciabili dall'Ufficio Anagrafe per utilizzo tra privati sono soggetti all'imposta di bollo (eccettuati i casi di esenzione previsti dalla Tabella B del DPR n.642 del 26.10.1972).

Costituisce violazione dei doveri d'ufficio per gli operatori dei Servizi Demografici rilasciare certificati non conformi alle presenti disposizioni di legge, così come costituisce violazione dei doveri d'ufficio la richiesta e l'accettazione di certificati ed atti di notorietà da parte delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi.

Si fa presente che la normativa in questione risponde pienamente all'obiettivo della cosiddetta "decertificazione" e della semplificazione amministrativa e, pertanto, è diretta a favorire lo snellimento dei rapporti del cittadino con la Pubblica Amministrazione. Ai fini di una corretta applicazione delle norme sull'imposta di bollo, il richiedente deve indicare l'uso cui il certificato è destinato e, se possibile, la norma che prevede l'eventuale esenzione. (Si ricorda che l'imposta di bollo è di 16,00 euro). Si ricorda che le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non possono più richiedere agli utenti di presentare i certificati anagrafici, nei casi in cui è ammessa l'autocertificazione.

I certificati anagrafici, di natura non personale, possono essere rilasciati ai privati cittadini e a tutti i soggetti non pubblici (società private, studi legali, banche, assicurazioni, agenzie d'affari, etc). previa richiesta scritta firmata dall'interessato o dal legale rappresentante della ditta, studio, ecc, e con allegati

- copia del documento di identità del richiedente con firma comparabile con quella apposta sulla richiesta;

- diritti di segreteria di Euro 0,26/0,52 a seconda che il certificato sia richiesto in carta semplice o in bollo;

- una marca da bollo o specificare l'articolo di legge che prevede l'esenzione dall'imposta di bollo;

Nel caso in cui la persona sia non residente verrà emesso un certificato di emigrazione, sempre in regola con l'imposta di bollo.

I certificati possono essere inviati anche a mezzo posta: I tal caso occorre allegare una busta pre-affrancata e pre-indirizzata per la risposta.

In nessun caso verranno fornite informazioni anagrafiche a mezzo telefono o in forma diversa dalla certificazione anagrafica

- **PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO**
- Legge 24 dicembre 1954, n. 1228 "Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente".

- D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 "Regolamento anagrafico della popolazione residente".
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".
- D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 "Disciplina dell'imposta di bollo".
- Legge 183 del 12/11/2011, art. 15

L'autocertificazione

L'autocertificazione consiste nella facoltà riconosciuta ai cittadini di comprovare stati, fatti e qualità personali con semplici dichiarazioni scritte e sottoscritte dall'interessato, senza dover presentare i corrispondenti certificati.

Le pubbliche amministrazioni e i gestori di servizi pubblici non possono richiedere i certificati nei casi in cui è ammessa l'autocertificazione.

I privati (ad esempio, le banche e le assicurazioni) possono, invece, scegliere se accettare o meno le autocertificazioni

La firma non deve essere autenticata.

Possono essere autocertificati:

- ✓ *data e luogo di nascita;*
- ✓ *residenza;*
- ✓ *cittadinanza;*
- ✓ *godimento dei diritti civili e politici;*
- ✓ *stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;*
- ✓ *stato di famiglia; esistenza in vita; nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente; iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni, appartenenza a ordini professionali;*
- ✓ *titolo di studio, esami sostenuti, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;*
- ✓ *situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali e assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;*
- ✓ *possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;*
- ✓ *stato di disoccupazione, qualità di pensionato e categoria di pensione, qualità di studente;*
- ✓ *qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;*
- ✓ *iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;*
- ✓ *tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;*
- ✓ *di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;*
- ✓ *qualità di vivenza a carico;*

- ✓ tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ✓ di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Per i minori la dichiarazione deve essere resa dal genitore esercente la potestà.

L'autocertificazione può essere presentata anche da un'altra persona, oppure inviata via fax o per via telematica. In questi casi dev'essere accompagnata da una fotocopia del documento di identità del dichiarante. Inoltre, i dati relativi a cognome e nome, luogo e data di nascita, cittadinanza, stato civile e residenza possono essere comprovati mediante la semplice esibizione di un documento d'identità o di riconoscimento che li attesti (ad esempio, carta d'identità, passaporto, patente di guida, libretto di pensione).

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

Gli stati, i fatti e le qualità personali non compresi nell'elenco di cui sopra possono essere comprovati dall'interessato con una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Tale dichiarazione può essere utilizzata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Gestori o Esercenti il Pubblico Servizio, nonché nei confronti dei soggetti Privati che lo consentono. Non si possono utilizzare dichiarazioni sostitutive di atto notorio sia se contengano dichiarazioni di intenzioni, manifestazioni di volontà (es. una procura) o propositi futuri (es. rinuncia all'eredità), sia per sostituire certificati medici, certificati di veterinari e brevetti.

La dichiarazione può riguardare anche qualità e fatti relativi ad altre persone, purchè il dichiarante ne abbia conoscenza diretta.

La firma in calce alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà diretta ad una pubblica amministrazione o ad un gestore di pubblico servizio non deve più essere autenticata. E' sufficiente che la dichiarazione venga firmata davanti al dipendente addetto a riceverla oppure venga presentata o inviata, anche per fax, o per via telematica, allegando la fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore.

Devono essere autenticate soltanto le firme in calce alle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà finalizzate alla riscossione, da parte di terzi, di benefici economici (ad esempio, pensioni e contributi) e quelle rivolte a privati.

Sanzioni in caso di dichiarazioni false

Le amministrazioni devono effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai cittadini; quando vengono riscontrate delle irregolarità, viene informato l'interessato che deve regolarizzare o completare la dichiarazione resa. Oltre alle sanzioni penali (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e art. 495 del Codice Penale), la dichiarazione falsa comporta anche la decadenza dai benefici ottenuti. Le norme sull'autocertificazione si applicano ugualmente ai cittadini italiani e ai cittadini dell'Unione Europea.

I cittadini dei paesi extracomunitari, in possesso di regolare permesso di soggiorno, possono utilizzare l'autocertificazione solo per comprovare dati che siano attestabili da pubbliche amministrazioni italiane (ad esempio, la residenza in Italia).



Richiesta di residenza

Tutti coloro che, provenienti da un altro comune o dall'estero, trasferiscono la propria residenza nel comune di Trecastagni devono chiedere l'iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente. La dichiarazione deve essere resa all'ufficio anagrafe entro 20 giorni dall'avvenuto trasferimento. Dal 9 maggio 2012 in attuazione dell'art.5 del decreto legge n. 5/2012 (cambio di residenza in tempo reale) i cittadini potranno presentare le dichiarazioni anagrafiche - di cambio di residenza, di cambio di abitazione nel Comune, e di trasferimento all'estero e dall'estero- con le seguenti modalità:

1. allo sportello dell'Ufficio Anagrafe del Comune, dove è necessaria la presenza di tutte le persone maggiorenni interessate alla variazione anagrafica munite della seguente documentazione:

- Carta d'identità*
- Codice fiscale*
- Patente*
- Libretti automezzi intestati □ Indirizzo preciso (compreso piano e interno dell'alloggio)*

2. spedendo per posta raccomandata o via fax al numero 095 7020004 l'allegato 1 o 2 compilato in stampatello leggibile, con fotocopia fronte retro della carta d'identità di tutti gli interessati alla variazione;

3. Ai fini della registrazione della dichiarazione anagrafica, occorre che i moduli di dichiarazione, allegato 1 o 2, firmati dai richiedenti e dai componenti maggiorenni della famiglia,

siano compilati nelle parti obbligatorie, relative alle generalità, e che la dichiarazione sia accompagnata dai documenti di riconoscimento dei richiedenti la variazione.

Allegato 1 - Iscrizione da altro Comune o dall'Estero /Cambio di abitazione nel Comune –

Ulteriore allegato (facoltativo) utile alla definizione della pratica;

Allegato 2 - Cancellazione per l'Estero -

Allegato A - Stranieri extracomunitari

Allegato B - Comunitari -

I cittadini stranieri comunitari dovranno allegare alla dichiarazione di residenza la documentazione richiesta nell'allegato B

I cittadini stranieri extra comunitari dovranno allegare alla dichiarazione di residenza la documentazione richiesta nell'allegato A.

Con riguardo ai cittadini stranieri extracomunitari si ricorda che la registrazione è subordinata alla presentazione, unitamente alla dichiarazione, dei documenti attestanti la regolarità del soggiorno.

Si rammenta altresì che la comunicazione, nella dichiarazione di residenza, dei dati relativi alle patenti ed alle targhe dei veicoli consentono l'aggiornamento degli stessi, da parte della MCTC, contestualmente al cambio di residenza.

Ai sensi del comma 3 dell'art.5, l'ufficiale d'anagrafe, nei due giorni lavorativi successivi alla presentazione delle dichiarazioni ne effettua la registrazione, fermo restando che gli effetti giuridici delle stesse decorrono dalla data di presentazione.

In caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero si applicano gli articoli 75 e 76 del D.P.R. n.445/2000, i quali dispongono rispettivamente la decadenza dai benefici acquisiti per effetto della dichiarazione, nonché il rilievo penale della dichiarazione mendace.

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

- Legge 24 dicembre 1954, n. 1228 "Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente".
- D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 "Regolamento anagrafico della popolazione residente"
- d.lgs. n. 30/2007
- Decreto Legge 09/02/2012 n. 5

Cambio di indirizzo all'interno del comune

Le persone residenti nel comune che si trasferiscono ad un nuovo indirizzo (cambiando via, numero civico o numero di interno) devono dichiarare la variazione all'ufficio anagrafe.

La dichiarazione deve essere resa da un componente maggiorenne della famiglia, munito di un documento di identità, entro 20 giorni dall'avvenuto trasferimento al nuovo indirizzo.

Devono inoltre essere forniti i dati della patente e dei numeri di targa dei veicoli posseduti (autoveicoli, motocicli, ciclomotori, rimorchi, ecc.), per ogni componente della famiglia, in quanto con la variazione di indirizzo l'ufficio promuove anche l'aggiornamento dell'indirizzo sulla patente e sulla carta di circolazione dei veicoli degli interessati. I tagliandi adesivi recanti il nuovo indirizzo, da applicare sulla patente e sulle carte di circolazione dei veicoli, verranno poi spediti dalla Motorizzazione Civile direttamente a casa degli interessati. I cittadini stranieri, oltre ai documenti sopra indicati, devono presentare anche il permesso o la carta di soggiorno.

L'ufficio verifica il cambio di indirizzo dichiarato, tramite accertamenti svolti dagli agenti della polizia municipale e, se l'esito degli accertamenti è positivo, provvede a registrarlo in anagrafe.

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

Legge 24 dicembre 1954, n. 1228 "Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente".

D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 "Regolamento anagrafico della popolazione residente".



Carta di identità

La carta di identità è un documento che serve per dimostrare l'identità personale del suo titolare. Può essere richiesta all'ufficio anagrafe da tutti i residenti nel comune (cittadini italiani e stranieri). La carta di identità valida per l'espatrio può essere rilasciata soltanto ai cittadini italiani. Consente l'ingresso negli stati dell'Unione Europea ed in quelli con i quali vigono particolari accordi internazionali.

La carta di identità avrà una durata dipendente dall'età anagrafica del cittadino, secondo le seguenti regole:

- 3 anni, per i minori di 3 anni;
- 5 anni, nella fascia di età 3-18 anni;
- 10 anni per i maggiorenni.

I documenti sono rilasciati con validità fino alla data, corrispondente al giorno e mese di nascita del titolare, immediatamente successiva alla scadenza che sarebbe altrimenti prevista per il documento medesimo.

Rilascio della carta di identità

Per il rilascio della carta di identità l'interessato deve presentarsi all'ufficio anagrafe, munito di tre fotografie formato tessera (uguali e recenti - su sfondo bianco - cm 4x4 - il viso deve coprire circa il 70% della foto) e della carta di identità scaduta o in scadenza o di un altro documento di riconoscimento valido. Se il richiedente è cittadino straniero deve, inoltre, presentare il permesso o la carta di soggiorno e il passaporto. Se il richiedente è minorenne, deve presentarsi accompagnato da un genitore o dal tutore, muniti di un documento di riconoscimento valido.

Chi intende ottenere la carta d'identità valida per l'espatrio deve sottoscrivere, su un modello fornito dall'ufficio, la dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative al rilascio del passaporto. I richiedenti che abbiano figli minori devono dichiarare di avere l'assenso dell'altro soggetto esercente la potestà genitoriale sul minore. In mancanza di tale assenso, deve essere prodotta l'autorizzazione del giudice tutelare, salvo il caso in cui il richiedente sia titolare esclusivo della potestà sul figlio (ad esempio, vedovo con figli minori).

Per il rilascio della carta di identità valida per l'espatrio ad un minorenne, è necessario che entrambi i genitori ed il minore si presentino all'ufficio anagrafe, muniti di un documento di riconoscimento valido, per sottoscrivere, su un modello fornito dall'ufficio, la dichiarazione che il minore non si trova in alcuna delle condizioni ostative al rilascio del passaporto e che essi danno il loro assenso all'espatrio dello stesso. In mancanza dell'assenso di uno dei genitori, si deve produrre l'autorizzazione del giudice tutelare. Le nuove disposizioni prevedono inoltre che per i minori di anni 14, l'uso della carta d'identità ai fini dell'espatrio sia subordinato alla condizione che il minore viaggi in compagnia di uno dei genitori o che venga menzionato, su una dichiarazione rilasciata da chi può dare l'assenso o l'autorizzazione, convalidata dalla Questura o dalle autorità consolari, il nome della persona, dell'Ente o della compagnia di trasporto a cui il minore medesimo è affidato. Si consiglia, al fine di semplificare i controlli alla frontiera, di richiedere all'atto del rilascio l'indicazione della paternità e della maternità sul documento.

L'indicazione dello stato civile sulla carta di identità è facoltativa. Il costo della carta di identità è di € 5,42. Il pagamento deve essere effettuato al momento del rilascio.

Rinnovo della carta di identità

La carta di identità può essere rinnovata anche 6 mesi prima della scadenza. Prima di tale data può essere rinnovata solo qualora subisca un deterioramento tale da renderla in tutto o in parte illeggibile. Deve essere rinnovata, inoltre, in caso di variazione di nome e/o cognome o in caso di acquisto della cittadinanza italiana. Non deve essere rinnovata in caso di variazione di altri dati quali l'indirizzo, il comune di residenza o la professione.

Smarrimento e furto della carta di identità

Lo smarrimento o il furto della carta di identità in corso di validità devono essere denunciati ad un'autorità di pubblica sicurezza. Per effettuare la denuncia si possono richiedere gli estremi della carta di identità rubata o smarrita all'ufficio anagrafe. Presentando poi una copia della denuncia e le tre fotografie all'ufficio anagrafe, si può chiedere il rilascio di una nuova carta di identità.

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

R.D. 18 giugno 1931, n. 77

R.D. 6 maggio 1940, n. 635

D.P.R. 30 dicembre 1965, n. 1656

Legge 21 novembre 1967, n. 1185

D.P.R. 6 agosto 1974, n. 649

D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Legge 16 gennaio 2003, n. 3

D.L. 25 giugno 2008, n. 112, art. 31

Decreto Legge 13 maggio 2011, n. 70

Passaporto

Presso l'ufficio anagrafe è possibile avere le informazioni necessarie per il rilascio del passaporto. Il passaporto viene rilasciato solo ai cittadini italiani. Documentazione da inviare alla Questura per il rilascio del passaporto (Elettronico con microchip) che ha validità di 10 anni:

- *scaricare dal sito della Polizia di Stato il modello da compilare;*
- *n. 2 fotografie uguali e recenti di cui una autenticata dall'Ufficio Anagrafe o in Questura (le foto devono essere mm 40X40, eseguite frontalmente, con sfondo bianco, il soggetto deve essere senza copricapo e a fronte scoperta, il viso deve occupare il 70% del formato);*
- *una marca da bollo da euro 40,29, per tassa concessione governativa;*
- *attestazione di versamento di euro 42,50 per il rilascio del passaporto unificato da 48 pagine su c/c postale n. 67422808 intestato a: Ministero dell'economia e delle finanze-dipartimento del tesoro Roma; la causale è: 'Rilascio del passaporto elettronico'.*

Per i richiedenti che abbiano figli minori (coniugati, separati, divorziati, conviventi o non conviventi) è necessario l'assenso dell'altro soggetto esercente la potestà genitoriale sul minore. Nei casi di impossibilità ad ottenere tale assenso, deve essere prodotta l'autorizzazione del giudice tutelare. L'autorizzazione del giudice tutelare non è necessaria quando il richiedente sia titolare esclusivo della Potestà sul figlio (ad esempio, vedovo con figli minori).

Rinnovo del passaporto

Documentazione da inviare alla Questura per il rinnovo del passaporto:

- *scaricare dal sito della Polizia di Stato il modello da compilare;*
- *fotocopia fronte retro della Carta d'Identità;*
- *passaporto;*

- *per i genitori con figli minori di 18 anni occorre l'atto di assenso all'espatrio da parte del coniuge anche se separato o divorziato.*

Anagrafe degli italiani residenti all'estero

All' Anagrafe degli Italiani Residenti all'estero vengono registrati i dati anagrafici dei cittadini italiani che hanno trasferito all'estero la propria dimora abituale. L'iscrizione nell'A.I.R.E. consente ai cittadini italiani residenti all'estero di ottenere dall'ufficio anagrafe del comune italiano di iscrizione il rilascio delle seguenti certificazioni:

- *certificato di stato di famiglia, nel quale figurano i cittadini italiani, abitanti al medesimo indirizzo estero, che fanno parte della stessa famiglia anagrafica;*
- *certificato di residenza, attestante che il richiedente, in precedenza iscritto nell'anagrafe dei residenti nel comune da certa data, risulta attualmente all'anagrafe degli italiani residenti all'estero con decorrenza dalla data di cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente per trasferimento all'estero ovvero dalla data di iscrizione nell'anagrafe dei residenti all'estero a seguito di trascrizione di atto di stato civile.*

L'iscrizione nell'A.I.R.E. consente inoltre di esercitare il diritto di voto per corrispondenza oppure di essere avvisati dello svolgimento delle votazioni, se si preferisce votare nel comune italiano di iscrizione. I cittadini che trasferiscono la loro residenza da un comune italiano all'estero devono farne dichiarazione all'ufficio consolare della circoscrizione di emigrazione entro 90 giorni dalla data di espatrio. L'ufficio consolare comunica il trasferimento al comune italiano di provenienza tramite un apposito modello denominato CONS01 e il comune provvede all'iscrizione nella propria A.I.R.E.

La dichiarazione all'ufficio consolare deve essere resa nello stesso termine anche nel caso in cui il cittadino che emigra abbia già richiesto l'iscrizione all'A.I.R.E. presso il comune italiano di residenza. L'iscrizione nell'A.I.R.E. viene effettuata inoltre in caso di registrazione dell'atto di nascita trasmesso dalle autorità diplomatiche o consolari e per acquisito della cittadinanza italiana da parte di persona residente all'estero.

Non sono iscritti nell'A.I.R.E. i cittadini che si recano all'estero per l'esercizio di occupazioni stagionali o per cause di durata limitata non superiore a 12 mesi.

I cittadini italiani residenti all'estero devono dichiarare al competente ufficio consolare ogni variazione dei dati anagrafici che li riguardano, quali il trasferimento di residenza o di abitazione, il cambia-mento della qualifica professionale o del titolo di studio, e le variazioni dello stato civile a seguito di matrimonio, divorzio e così via.

Le dichiarazioni di nascita e di morte relative a cittadini italiani nati o deceduti all'estero sono rese all'autorità consolare. Nel caso in cui siano rese alle autorità locali competenti, il dichiarante deve provvedere ad inviare copia dell'atto all'autorità diplomatica o consolare.

Il matrimonio all'estero, quando gli sposi sono entrambi cittadini italiani o uno di essi è cittadino italiano e l'altro è cittadino straniero, può essere celebrato innanzi all'autorità diplomatica o consolare competente, oppure innanzi all'autorità locale secondo le leggi del luogo. In quest'ultimo caso gli interessati devono provvedere ad inviare copia dell'atto all'autorità diplomatica o consolare. In caso di rimpatrio l'interessato deve presentare richiesta di residenza all'ufficio anagrafe del comune italiano nel quale trasferisce la dimora abituale e viene quindi cancellato dall'A.I.R.E.

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

Legge 27 ottobre 1988, n. 470 "Anagrafe e censimento degli italiani all'estero".

D.P.R. 6 settembre 1989, n. 323 "Approvazione del regolamento per l'esecuzione della legge 27 ottobre 1988, n. 470 sull'anagrafe ed il censimento degli italiani all'estero".

D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile".

Autenticazione di copie

L'autenticazione di copia consiste nell'attestazione di conformità con l'originale scritta alla fine della copia da parte del pubblico ufficiale autorizzato. La copia autentica sostituisce a tutti gli effetti l'originale e non ha scadenza. Può essere fatta dal pubblico ufficiale dal quale è stato emesso o presso il quale è depositato l'originale o al quale deve essere prodotto il documento, nonché da un notaio, cancelliere, segretario comunale o altro funzionario incaricato dal sindaco.

L'autentica di copia può essere richiesta da chiunque, anche da una persona diversa dal diretto interessato, e in un comune diverso da quello di residenza. Il richiedente deve presentarsi all'ufficio anagrafe con un documento di identità valido, l'originale del documento da autenticare e la relativa fotocopia. Il costo dell'autenticazione di copia è di euro 0,26 (diritti di segreteria), se l'atto è esente dall'imposta di bollo e di euro 16,52 se l'atto è soggetto all'imposta di bollo (euro 16,00 per marca da bollo più euro 0,52 per diritti di segreteria).

Se l'autenticazione riguarda documenti composti da più pagine, l'imposta di bollo è di euro 16,52 ogni quattrofacciate.

L'autenticazione della copia di:

- *atti e documenti conservati o rilasciati da una pubblica amministrazione,*
- *pubblicazioni,*
- *titoli di studio,*
- *titoli di servizio,*
- *può essere sostituita, qualora debba essere presentata ad una pubblica amministrazione o ad un concessionario di pubblico servizio, da una semplice dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con la quale l'interessato dichiara che la copia è conforme all'originale.*

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 "Disciplina dell'imposta di bollo".

Autenticazione di firme

Devono essere autenticate soltanto le firme in calce alle istanze ed alle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà dirette a soggetti privati e quelle finalizzate alla riscossione, da parte di terzi, di benefici economici (ad esempio, pensioni e contributi).

L'autenticazione della firma consiste nell'attestazione, da parte di un pubblico ufficiale, che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive. La firma può essere autenticata direttamente dal funzionario dell'ufficio che ha richiesto la documentazione, oppure da un notaio, cancelliere o segretario comunale o altro dipendente incaricato dal Sindaco, in qualsiasi comune, anche diverso da quello di residenza.

L'interessato deve presentarsi personalmente all'ufficio anagrafe munito di un documento di identità valido. La firma deve essere apposta in presenza del funzionario incaricato da persona maggiore di età e capace di intendere e volere. Se l'interessato è interdetto o incapace di intendere o di volere, la dichiarazione deve essere resa e firmata dal tutore.

Se l'interessato è analfabeta o impedito fisicamente, il funzionario incaricato attesta che la dichiarazione è stata a lui resa dall'interessato in presenza di un impedimento a firmare, senza bisogno di testimoni.

Il costo dell'autenticazione di firma è di euro 0,26 (per diritti di segreteria), se l'atto è esente dall'imposta di bollo e di euro 16,00 per marca da bollo più euro 0,52 per diritti di segreteria).

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 "Disciplina dell'imposta di bollo".

Autenticazione di fotografie

La legalizzazione di fotografia consiste nell'attestazione che un'immagine fotografica corrisponde ad una determinata persona. La legalizzazione delle fotografie necessarie per il rilascio di documenti personali deve essere fatta, a richiesta dell'interessato, direttamente dall'ufficio competente per il rilascio di detti documenti. Le fotografie possono essere legalizzate anche dal dipendente incaricato dal Sindaco. A tal fine l'interessato deve presentarsi personalmente all'ufficio anagrafe munito di una propria fotografia recente in formato tessera e di un documento di riconoscimento valido. La legalizzazione delle fotografie prescritte per il rilascio di documenti personali non è soggetta all'imposta di bollo, ma solo al pagamento dei diritti di segreteria (euro 0,26).

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTOD.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

- **SERVIZIO DELLO STATO CIVILE** Piazza Marconi 36 Trecastagni – piano terra
- **Orario** Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 12.30
Pomeriggio: il mercoledì 16.0 - 18.30

- **Funzionario Responsabile:** Dott.ssa Bonanno Maria Grazia - - Tel 095 7020041 Fax 095 7020051 E. Mail trekastagni.bonanno@alice.it
- **Collaboratori:** Tosto Luisa Ufficiale di Stato Civile - Tel 095 7020038 Fax 095 7020004 E. Mail trekastagni.statistic@tiscali.it - Zummo Maria Tel 09567788947

Competenze

Ogni comune ha un ufficio dello stato civile con il compito di formare, conservare ed aggiornare in appositi registri tutti gli atti concernenti lo stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte) relativi ad eventi che si verificano nel territorio del comune o relativi a persone ivi residenti.

In base alle risultanze di tali registri gli ufficiali dello stato civile rilasciano gli estratti ed i certificati loro richiesti. I registri dello stato civile sono pubblici nel senso che chiunque vi abbia interesse può ottenere il rilascio di certificati ed estratti degli atti in essi conservati.

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile".

Codice civile, Libro primo "Delle persone e della famiglia".



Denuncia di nascita

La denuncia di nascita deve essere resa, entro 10 giorni dalla nascita, all'ufficio dello stato civile del comune dove è avvenuto il parto o del comune di residenza dei genitori. In alternativa, la stessa dichiarazione può essere resa, entro 3 giorni, presso la direzione sanitaria dell'ospedale o della casa di cura in cui è avvenuta la nascita. Se i genitori sono coniugati tra loro, è sufficiente la presenza di uno dei due genitori, munito di un documento d'identità valido. Sarà inoltre necessaria l'acquisizione dell'attestazione di nascita rilasciata dal medico o dall'ostetrica che ha assistito al

parto. Se i genitori non sono coniugati tra loro è necessaria la presenza di entrambi, se ambedue intendono riconoscere il bambino. Anche in questo caso i dichiaranti devono esibire un documento di identità valido e occorrerà acquisire l'attestazione di nascita rilasciata dal medico o dall'ostetrica che ha assistito al parto.

Contestualmente alla denuncia di nascita, il dichiarante, o i dichiaranti, impongono il nome al bambino. Il nome deve corrispondere al sesso e può essere composto da uno o da più prenomi, non superiori a tre, eventualmente separati da virgola: solamente i nomi indicati prima della virgola verranno certificati. E' vietato imporre al bambino lo stesso nome del padre vivente, di un fratello o di una sorella viventi, un cognome come nome, nomi ridicoli o vergognosi. I nomi stranieri che sono imposti ai bambini aventi la cittadinanza italiana devono essere espressi in lettere dell'alfabeto italiano, con estensione alle lettere: J,K,X,Y,W e, dove possibile, anche con i segni diacritici propri dell'alfabeto della lingua di origine del nome.

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile".

Codice civile, Libro primo "Delle persone e della famiglia".

Legge 219/2012

Denuncia di morte

In caso di decesso avvenuto in un'abitazione privata la denuncia di morte deve essere resa all'ufficio dello stato civile, entro 24 ore dal decesso, da uno dei congiunti, da una persona convivente con il defunto oppure una persona informata del decesso (normalmente un incaricato dell'impresa di onoranze funebri). Se il decesso avviene in ospedale, casa di cura o riposo, alla denuncia di morte provvede l'amministrazione ospedaliera. E' necessario inoltre che il medico curante o necroscopo accerti le cause della morte e compili un'apposita scheda predisposta dall'ISTAT. Si deve altresì avvisare il medico necroscopo dell'A.S.L. competente, il quale non prima di 15 ore dal decesso e non dopo 30 ore, procede all'accertamento della morte, redigendo il certificato necroscopico. L'ufficiale dello stato civile rilascia il permesso di seppellimento dopo aver accertato, dal certificato del medico necroscopo, che la morte non e' dovuta a reato o a causa violenta. Quando risultino invece segni o indizi di morte violenta sara' possibile dare sepoltura al cadavere solo dopo il rilascio del nulla osta al seppellimento da parte dell'Autorità Giudiziaria.

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile".

D.P.R. 10 settembre 1990, N. 285 "Approvazione del regolamento di polizia

Cittadinanza italiana

I figli di padre e/o madre italiani, i figli di genitori ignoti o apolidi nati nel territorio della Repubblica Italiana e gli stranieri minori adottati da cittadino italiano acquistano

automaticamente la cittadinanza italiana. I cittadini stranieri possono chiedere di acquistare la cittadinanza italiana nei casi previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 91. e s.m.i

I casi più frequenti di acquisto della cittadinanza italiana riguardano:

- lo straniero coniugato con cittadino italiano, residente legalmente in Italia da almeno 2 anni dalla celebrazione del matrimonio. Se i coniugi risiedono all'estero, la domanda può essere presentata dopo tre anni dalla data di matrimonio. Tali termini sono ridotti della metà in presenza di figli nati o adottati dai coniugi. Al momento dell'adozione del decreto di concessione della cittadinanza non deve essere intervenuto scioglimento, annullamento o cessazione degli effetti civili del matrimonio e non deve sussistere la separazione personale dei coniugi*
- lo straniero che risiede legalmente da almeno 10 anni in Italia (4 anni se cittadino di uno Stato membro dell'Unione europea). I figli minori di chi acquista la cittadinanza italiana, se convivono con esso, acquistano la cittadinanza italiana. La richiesta della cittadinanza deve essere presentata alla Prefettura competente territorialmente I modelli per la richiesta di concessione della cittadinanza italiana a stranieri coniugati con italiani e a stranieri residenti in Italia sono scaricabili dal sito del <http://www.interno.it/> Il decreto di concessione della cittadinanza italiana viene notificato all'interessato, che entro sei mesi deve prestare giuramento di fedeltà alla Repubblica e alle leggi dello Stato innanzi all'ufficiale dello stato civile.*
- Lo straniero nato in Italia, che vi abbia risieduto legalmente senza interruzioni fino al raggiungimento della maggiore età, può dichiarare di voler eleggere la cittadinanza italiana entro un anno dalla suddetta data. Tale dichiarazione di volontà deve essere resa dall'interessato, all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune di residenza.*

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

L. 5 febbraio 1992, n. 91 "Nuovo norme sulla cittadinanza".

D.P.R. 12 ottobre 1993, n. 572 "Regolamento di esecuzione della legge 5 febbraio 1992, n. 91".D.P.R. 18 aprile 1994, n. 362 "Regolamento recante disciplina dei procedimenti di acquisto della cittadinanza italiana".

D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile".

Estratti e certificati di stato civile

L'ufficio dello stato civile rilascia certificati ed estratti, per riassunto e per copia integrale, degli atti formati nel comune o ivi trascritti, in quanto relativi a persone residenti nel comune. Il rilascio delle certificazioni presso l'Ufficio dello Stato Civile del Comune di Trecastagni o avviene in tempo

reale per eventi verificatisi dal 1985 in poi (per le nascite dal 1958 in poi). Le certificazioni relative ad eventi precedenti devono normalmente essere prenotate, anche telefonicamente al n.095 7020038, e sono disponibili dal primo giorno lavorativo successivo alla richiesta. Sono in ogni caso salvaguardate le richieste aventi carattere di urgenza. Le certificazioni di Stato Civile sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi dell'art.7 della Legge 29-12-1990, n.405 e per il loro rilascio non è previsto alcun diritto a carico dell'utente. Il rilascio dei certificati può essere effettuato solo se

detti certificati devono essere utilizzati nei rapporti tra privati. Tutti i certificati rilasciati devono riportare, a pena di nullità, la seguente dicitura: "IL PRESENTE CERTIFICATO NON PUO' ESSERE PRODOTTO AGLI ORGANI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AI PRIVATI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI". Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi anche i certificati di Stato Civile sono sempre sostituiti dalle rispettive dichiarazioni sostitutive. Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblico servizio, dal canto loro, sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni di cui hanno bisogno. Inoltre, nei rapporti con pubbliche amministrazioni, con gestori di pubblici servizi e con i privati che vi consentono, in luogo dei certificati dello stato civile, possono essere presentate le corrispondenti dichiarazioni sostitutive di certificazione

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile".

D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".



Matrimonio civile

La celebrazione del matrimonio deve essere preceduta dalla pubblicazione fatta a cura dell'ufficiale dello stato civile. Il matrimonio civile deve essere celebrato pubblicamente nella casa comunale davanti al Sindaco o altro ufficiale dello stato civile delegato, il quale alla presenza di due testimoni, dà lettura agli sposi degli articoli 143, 144, 147 del codice civile; quindi riceve da ciascuna delle parti personalmente, l'una dopo l'altra, la dichiarazione che esse si vogliono prendere rispettivamente in marito e moglie, e di seguito dichiara che esse sono unite in matrimonio. Se al momento del matrimonio gli sposi non dichiarano all'ufficiale dello stato civile di scegliere il regime patrimoniale della separazione dei beni, si instaura automaticamente il regime della comunione. Gli sposi possono comunque in qualsiasi tempo modificare tale regime patrimoniale, rivolgendosi ad un notaio

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile".

Codice civile, Libro primo "Delle persone e della famiglia".

Matrimonio religioso con effetti civili

Lo Stato Italiano riconosce effetti civili al matrimonio celebrato davanti a un ministro del culto cattolico e trascritto nei registri dello stato civile, secondo quanto previsto dal Concordato con la Santa Sede e dalle leggi speciali in materia (matrimonio concordatario). Sono inoltre riconosciuti effetti civili ai matrimoni celebrati davanti a ministri dei culti ammessi nello Stato, purché vengano osservate le formalità preliminari previste dalle leggi speciali in materia legge e che venga effettuata la trascrizione dei relativi atti nei registri di matrimonio.

Il matrimonio concordatario

La celebrazione del matrimonio concordatario deve essere preceduta dalla pubblicazione civile e, quindi, dal rilascio, da parte dell'ufficiale dello stato civile, del certificato attestante l'inesistenza di cause che si oppongono alla celebrazione di un matrimonio valido agli effetti civili. Subito dopo la celebrazione, il parroco deve spiegare agli sposi gli effetti civili del matrimonio, dando lettura degli articoli 143, 144, 147 del codice civile, riguardanti i diritti e doveri dei coniugi, e redigere, in doppio

originale, l'atto di matrimonio, nel quale possono essere inserite eventuali dichiarazioni dei coniugi in ordine alla scelta del regime di separazione dei. Successivamente uno degli originali dell'atto viene trasmesso all'ufficiale dello stato civile per la trascrizione nei registri di matrimonio.

Dopo la trascrizione dell'atto di matrimonio, l'ufficiale dello stato civile potrà rilasciare i relativi estratti e certificati di stato civile.

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile".

Codice civile, Libro primo "Delle persone e della famiglia".

Legge 27 maggio 1929, n. 847 "Disposizioni per l'applicazione del Concordato dell'11 febbraio 1929 tra la Santa Sede e l'Italia".

Legge 24 giugno 1929, n. 1159 "Disposizioni sull'esercizio dei culti ammessi nello Stato e sul matrimonio celebrato davanti ai ministri dei culti medesimi".

Pubblicazione di matrimonio

Sia il matrimonio civile, sia il matrimonio religioso con effetti civili devono essere preceduti dalla pubblicazione, che consiste nell'affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune di un avviso recante

l'indicazione delle generalità dei nubendi e del luogo in cui essi intendono celebrare il matrimonio. Scopo della pubblicazione è di rendere nota al pubblico l'intenzione di due persone di contrarre matrimonio tra loro e, quindi, di favorire l'accertamento dell'esistenza di eventuali impedimenti, consentendo alle persone legittimate di fare opposizione. La pubblicazione deve essere richiesta

all'ufficiale dello stato civile del comune di residenza di uno degli sposi ed è fatta nei comuni di residenza di entrambi. La richiesta deve essere fatta dai nubendi, che devono esibire un documento di identità in corso di validità e presentare, in caso di matrimonio da celebrarsi con rito religioso valido agli effetti civili, la richiesta delle pubblicazioni civili da parte del parroco. Gli altri documenti necessari sono acquisiti d'ufficio dall'ufficiale dello stato civile.

Per i nubendi minori, si deve produrre il decreto di ammissione al matrimonio rilasciato dal tribunale per i minorenni.

I cittadini stranieri che intendono contrarre matrimonio in Italia devono produrre il nulla osta al matrimonio, di cui all'art. 116 del codice civile, rilasciato dall'autorità competente del proprio Paese.

L'atto di pubblicazione, che è soggetto all'imposta di bollo (euro 16,00), deve rimanere affisso per almeno otto giorni consecutivi. Trascorsi i 3 giorni successivi alla pubblicazione, viene rilasciato il certificato di eseguita pubblicazione e da quel momento può essere celebrato il matrimonio. Se il matrimonio non è celebrato nei 180 giorni successivi, la pubblicazione si considera come non avvenuta.

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile".

Codice civile, Libro primo "Delle persone e della famiglia".

RAPPORTI PATRIMONIALI TRA CONIUGI

I rapporti patrimoniali tra i coniugi, in mancanza di diversa convenzione, sono disciplinati dalle regole della comunione dei beni. I coniugi che intendono scegliere il regime della separazione dei beni devono farne espressa dichiarazione al momento della celebrazione del matrimonio oppure successivamente, mediante atto notarile. In entrambi i casi la scelta del regime della separazione dei beni viene annotata a margine dell'atto di matrimonio e quindi riportata negli estratti dell'atto stesso, che possono essere rilasciati, su richiesta, dall'ufficiale dello stato civile del comune di iscrizione o trascrizione dell'atto di matrimonio. Pertanto, se dall'estratto non risulta alcuna annotazione, ciò significa che fra i coniugi vige il regime della comunione dei beni. Oltre alla separazione dei beni, il codice civile prevede altre convenzioni matrimoniali alternative alla comunione dei beni, quali la comunione convenzionale e il fondo patrimoniale. Anche queste devono essere stipulate con atto pubblico e vanno annotate a margine dell'atto di matrimonio.

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

Art. 159 e seguenti del codice civile.



UFFICIO LEVA Piazza Marconi 36 Trecastagni – piano terra

- **Orario** Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 12.30
Pomeriggio: il mercoledì 16.0 - 18.30
- **Funzionario Responsabile:** Dott.ssa Bonanno Maria Grazia - - Tel 095 7020041 Fax 095 7020051 E. Mail trecastagni.bonanno@alice.it
- **Collaboratori:** Tosto Luisa Ufficiale di Stato Civile - Tel 095 7020038 Fax 095 7020004 E. Mail trecastagni.statistic@tiscali.it - Zummo Maria Tel 09567788947

L'ufficio Leva del comune provvede ai seguenti adempimenti:

- *Formazione e Aggiornamento Lista di Leva*
- *Tenuta e Aggiornamento Ruoli matricolari*
- *Firma Congedi da parte del Sindaco e relativa Registrazione*
- *Documenti e Certificati rilasciati*
- *Certificati esiti di leva*
- *Certificati Iscrizione lista di Leva*

Normative di Riferimento D.PR. 14/02/1964, N. 237 - Legge 2/04/1968, n. 485 - Legge 31/05/1975. N. 191 - Legge 24/12/1986, n. 958 - D.Lgs. 30/12/1997, n. 504 - Legge 772 del 15/12/1972 e successive modificazioni (Obiezione di coscienza)

La legge 23 agosto 2004, n.226, ha fissato al 31 dicembre 2004 la data dell'ultima chiamata alle armi.

Il Decreto Ministeriale del 20 settembre 2004 ha fissato al 30 settembre 2004 la data dell'ultima chiamata a visita di leva.

Pertanto a decorrere dal 1° ottobre 2004 i giovani già precettati a visita presso i Consigli di Leva di appartenenza o dagli stessi avviati presso gli Ospedali Militari per ulteriori accertamenti non dovranno più presentarsi. Restano invariate le chiamate a Visita per coloro che abbiano presentato domanda di arruolamento in qualità di Volontari in Ferma Annuale.



- **UFFICIO ELETTORALE** Piazza Marconi 36 Trecastagni – primo piano
- **Orario** Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 12.30
Pomeriggio: il mercoledì 16.00 - 18.30
- **Funzionario Responsabile:** Dott.ssa Bonanno Maria Grazia - - Ufficiale Elettorale - Tel 095 7020041 Fax 095 7020051 E. Mail trecastagni.bonanno@alice.it
- **Collaboratori:** Pappalardo Margherita - Tel 095 7020010 – Messina Giovanni – Spaziano Giovanna

COMPETENZE

L'ufficio elettorale del comune provvede ai seguenti adempimenti:

- *tenuta e aggiornamento delle liste elettorali generali e sezionali;*
- *rilascio dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali;*
- *rilascio e aggiornamento delle tessere elettorali.*

L'ufficio cura inoltre l'aggiornamento dei seguenti albi:

- *albo degli Scrutatori di seggio elettorale;*
- *albo dei Presidenti di seggio elettorale;*
- *albo dei Giudici popolari di Corte d'assise e di Corte d'assise d'appello.*

In occasione delle consultazioni elettorali e referendarie, l'ufficio elettorale provvede alle operazioni necessarie per garantire lo svolgimento delle votazioni nel comune, tra cui si segnalano:

- *il rilascio delle certificazioni richieste per la presentazione delle liste,*
- *nomina scrutatori da parte della Commissione Elettorale Comunale,*
- *l'allestimento dei seggi,*
- *il rilascio dei duplicati delle tessere elettorali,*

- *la verifica e la trasmissione alla Prefettura dei dati elettorali.*

LE LISTE ELETTORALI

Tutti i cittadini italiani, che hanno compiuto il 18 ° anno di età e che non sono incorsi nella perdita temporanea o definitiva del diritto di voto, sono iscritti nelle liste elettorali del comune di residenza. Le liste elettorali si distinguono generali e sezionali. Nelle liste generali sono iscritti tutti gli elettori del comune; nelle liste sezionali sono iscritti gli elettori assegnati ad una determinata sezione. Il territorio di ogni comune, infatti, è ripartito in sezioni elettorali ed ogni elettore è assegnato alla sezione nella cui circoscrizione ha l'abitazione. Il comune di Trecastagni è diviso in 7 sezioni.

L'ufficio elettorale comunale cura la tenuta e l'aggiornamento delle liste elettorali, provvedendo alle relative iscrizioni e cancellazioni d'ufficio, cioè senza necessità di domande da parte degli interessati.

Le iscrizioni si effettuano per i seguenti motivi:

- *compimento del 18° anno di età;*
- *trasferimento della residenza da un altro comune;*
- *acquisto della cittadinanza italiana;*
- *riacquisto del diritto elettorale.*

Le cancellazioni si effettuano per i seguenti motivi:

- *morte;*
- *trasferimento della residenza in un altro comune;*
- *perdita della cittadinanza;*
- *perdita del diritto elettorale.*

I cittadini dell'Unione europea residenti nel comune possono partecipare alle elezioni comunali sia come elettori sia come candidati (esclusa la candidatura alla carica di sindaco, che rimane riservata ai cittadini italiani) e votare per il rinnovo del Parlamento europeo. A tal fine devono iscriversi nelle apposite liste elettorali aggiunte, facendone richiesta all'ufficio elettorale del comune.

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223 "Testo unico delle leggi recanti norme per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali".

CERTIFICAZIONI ELETTORALI

L'ufficio elettorale rilascia i certificati di iscrizione nelle liste elettorali. Tali certificati vengono generalmente rilasciati dal comune di residenza. Tuttavia, poiché gli aggiornamenti delle liste

elettorali vengono effettuati, per legge, in determinati periodi dell'anno, può accadere che chi ha da poco trasferito la propria residenza da un comune all'altro debba richiedere il rilascio dei certificati elettorali al precedente comune di residenza, che rimane comune di iscrizione nelle liste elettorali sino alla prima revisione utile delle liste.

TESSERA ELETTORALE

In occasione delle elezioni politiche del 13 maggio 2001 ogni elettore ha ricevuto, al posto del vecchio certificato elettorale, una tessera da esibire, insieme con un documento di identità, per essere ammesso a votare presso la sezione cui è assegnato. A differenza del vecchio certificato, la tessera è valida per diciotto consultazioni, elettorali o referendarie, e deve quindi essere conservata dall'elettore. Sulla tessera infatti sono previsti diciotto spazi, in ognuno dei quali viene apposta la data della elezione e il bollo di sezione. In caso di trasferimento di residenza di un elettore da un comune ad un altro, il comune di nuova iscrizione nelle liste elettorali provvede a consegnare all'elettore una nuova tessera, previo ritiro di quella rilasciata dal comune di precedente residenza. L'ufficio elettorale provvede inoltre alle variazioni dei dati riportati sulla tessera, trasmettendo per posta, all'indirizzo del titolare, un tagliando adesivo riportante i relativi aggiornamenti, che il titolare stesso deve applicare sulla tessera nello spazio apposito. La tessera elettorale è ritirata qualora il titolare perda il diritto di voto.

In caso di smarrimento o furto della tessera, l'elettore può richiedere all'ufficio elettorale un duplicato, previa compilazione contestuale di una dichiarazione sostitutiva comprovante lo smarrimento o il furto. L'apposito modulo è disponibile presso l'ufficio elettorale. OPPURE In caso di deterioramento della tessera, l'ufficio rilascia al titolare un duplicato della stessa, previa presentazione da parte dell'interessato di apposita domanda e consegna dell'originale deteriorato. L'apposito modulo è disponibile presso l'ufficio elettorale.

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

Legge 30 aprile 1999, n.120.

D.P.R. 8 settembre 2000, n. 299.

PRESIDENTI DI SEGGIO ELETTORALE

In occasione dello svolgimento di elezioni o referendum i presidenti di seggio elettorale vengono designati attingendo da un apposito albo depositato presso la Corte d'Appello di Catania. I cittadini residenti nel comune, che intendono essere inseriti in tale albo, devono farne richiesta entro il mese di ottobre di ogni anno.

L'iscrizione è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- *non aver superato i 70 anni di età;*
- *essere iscritti nelle liste elettorali del comune;*
- *essere in possesso del diploma di scuola superiore.*

Sono esclusi dalla funzione di presidente di seggio elettorale:

- *i dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti;*
- *gli appartenenti alle Forze Armate in servizio;*
- *i medici delle USL incaricati delle funzioni già di competenza dei medici provinciali, degli ufficiali sanitarie dei medici condotti;*
- *i segretari comunali ed i dipendenti comunali addetti agli uffici elettorali;*
- *i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione.*

La domanda di iscrizione, redatta in carta libera e indirizzata al Sindaco, può essere compilata servendosi di un apposito modulo disponibile presso l'ufficio elettorale. Scaduti i termini per la presentazione, l'ufficio elettorale accerta che i richiedenti siano in possesso dei requisiti d'idoneità, quindi, ne comunica i nominativi alla Cancelleria della Corte d'Appello.

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

Legge 21/03/1990 n. 53.

SCRUTATORI DI SEGGIO ELETTORALE

In occasione di elezioni o referendum gli scrutatori vengono scelti dalla Commissione Elettorale Comunale tra i nominativi contenuti nell'apposito albo tenuto presso l'ufficio elettorale del comune (Legge 21/12/2005, n. 270 e s.m.i.) I cittadini residenti, che intendono essere inseriti in tale albo, devono farne richiesta entro il mese di novembre di ogni anno.

L'iscrizione è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- *aver assolto l'obbligo scolastico;*
- *essere iscritti nelle liste elettorali del comune.*

Sono esclusi dalle funzioni di scrutatore:

- *i dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti;*
- *gli appartenenti alle Forze Armate in attività di servizio;*
- *i medici delle USL incaricati delle funzioni già di competenza dei medici provinciali, degli ufficiali sanitari e dei medici condotti;*
- *i segretari comunali ed i dipendenti comunali addetti agli uffici elettorali;*
- *i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione.*

La domanda di iscrizione, da presentarsi entro il mese di novembre, può essere compilata servendosi di un apposito modulo disponibile presso l'ufficio elettorale. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'ufficio elettorale provvede ad inserire nell'albo coloro che risultano in possesso dei requisiti previsti. L'ufficio elettorale provvede inoltre alla cancellazione di coloro

che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge e di coloro che abbiano presentato apposita domanda di cancellazione entro il 31 dicembre di ogni anno.

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

Legge 8/3/1989, n. 95.

Legge 30/4/1999, n. 120.

Legge 21/12/2005, n° 270 e s.m.i.



GIUDICI POPOLARI

Gli albi dei giudici popolari di Corte d'Assise e dei giudici popolari di Corte d'Assise d'Appello vengono aggiornati ogni due anni (negli anni dispari) da una Commissione composta dal Sindaco e da due Consiglieri comunali. I cittadini residenti, che intendono essere inseriti in tali albi, devono farne richiesta entro il mese di luglio di ciascun anno dispari.

L'iscrizione è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- *cittadinanza italiana;*
- *iscrizione nelle liste elettorali del comune;*
- *godimento dei diritti civili e politici;*
- *buona condotta morale;*
- *età non inferiore ai 30 anni e non superiore ai 65 anni;*
- *titolo di studio di scuola media inferiore, per i giudici popolari delle Corti d'Assise;*
- *titolo di studio di scuola media superiore, per i giudici popolari delle Corti d'Assise d'Appello.*

Non possono assumere l'ufficio di giudice popolare:

- i magistrati e, in generale, i funzionari in attività di servizio appartenenti o addetti all'ordine giudiziario;*
- gli appartenenti alle forze armate dello Stato o a qualsiasi organo di polizia, anche se non dipendente dello Stato, in attività di servizio;*
- i ministri di qualsiasi culto e i religiosi di qualsiasi ordine e congregazione.*

La domande di iscrizione, redatte in carta libera ed indirizzate al Sindaco, possono essere compilate servendosi dell'apposito modulo disponibile presso l'ufficio elettorale.

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

Legge n. 287 del 10 aprile 1951 e successive modifiche ed integrazioni.