



COMUNE DI DELIANUOVA
Città Metropolitana di Reggio Calabria

ALLEGATO A)

CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

CHE COS'È LA CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

La **CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI** è un documento nel quale si descrivono i servizi erogati ai cittadini in materia demografica, con l'intento sia di favorire un rapporto diretto tra il servizio e i propri utenti impegnando l'Amministrazione Comunale in un patto con i propri cittadini, sia di informare in modo trasparente e completo, circa l'offerta dei servizi e come si fa per usufruirne.

La Carta dei Servizi Demografici del Comune di Delianuova è pertanto uno strumento di comunicazione tra il Comune ed i cittadini e di tutela dei diritti di questi ultimi.

Questo documento ha l'intento:

- di chiarire diritti e doveri dell'ente, nel fornire i servizi ai cittadini, e diritti e opportunità dei cittadini stessi;
- di presentare ai cittadini tutte le opportunità e i servizi presenti per facilitarne l'accesso e la fruizione;
- di fissare gli standard di qualità dei servizi e fornisce ai cittadini le informazioni e gli strumenti necessari per verificarne il rispetto;
- di individuare gli obiettivi di miglioramento e indica come verificarne il raggiungimento.

Conformandosi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, trasparenza, partecipazione, efficacia ed efficienza, gli uffici demografici si propongono l'obiettivo elevare gli standard qualitativi e quantitativi ai servizi e di semplificare l'accesso agli stessi da parte dei cittadini.

Il principio ispiratore della carta dei servizi è quello di tutelare il cittadino, mettendolo in condizione di conoscere ed accedere agevolmente ai pubblici servizi, erogati in un'ottica di trasparenza, imparzialità ed eguaglianza.

CHE COS'È LA CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

La Carta, pertanto, non è una semplice "Guida ai servizi comunali", ma:

- è una modalità di comunicazione tra il Comune e i cittadini e di tutela dei diritti di questi ultimi;
- è uno strumento di trasparenza, in quanto esplicita e formalizza il livello di prestazione di servizi erogati;
- si propone di costituire un "patto" concreto, ponendo le basi e le regole per un nuovo rapporto tra il Comune ed i Cittadini/Utenti in fase di erogazione dei servizi comunali.

La Carta dei servizi viene redatta con riferimento alla seguente normativa:

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 ("Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici");
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 ottobre 1994 ("Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico");
- Decreto Presidente Consiglio dei Ministri del 19 maggio 1995 ("Prima individuazione dei settori di erogazione dei servizi pubblici ai fini della emanazione degli schemi generali di riferimento di Carte dei servizi");
- Decreto legislativo 286 del 30 luglio 1999, art. 11 "Qualità dei servizi pubblici e Carte dei servizi";
- Direttiva del Ministro della funzione pubblica del 24 marzo 2004 "Rilevazione della qualità percepita dai cittadini";
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 "Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

COMPETENZE

L'art. 117 della Costituzione assegna allo Stato la potestà legislativa esclusiva in materia di cittadinanza, stato civile, anagrafi e legislazione elettorale.

Ancora oggi il buon funzionamento delle anagrafi consente una buona organizzazione e strutturazione dello Stato.

In ogni Comune il Sindaco, nella veste di Ufficiale di Governo, è il responsabile della corretta tenuta dei Registri Anagrafici e di Stato Civile.

I Servizi Demografici svolgono funzioni di competenza dello Stato, che sono attribuite al Sindaco in qualità di ufficiale di governo, e si occupano di gestire tutte le attività conseguenti in materia di anagrafe, stato civile, elettorale e leva militare.

PRESENTAZIONE

1. PRESENTAZIONE DEL SERVIZIO ANAGRAFE

L'Anagrafe della popolazione residente ha la funzione di registrare:

- nominativamente i cittadini che hanno la loro dimora abituale nel Comune, sia come singoli, mediante lo schedario individuale, sia come componenti di una famiglia, mediante le schede di famiglia, sia come componenti di una convivenza, con l'iscrizione nelle schede di convivenza;
- tutti i mutamenti dovuti a nascite, morti, immigrazione, emigrazione;
- tutte le variazioni che avvengono nella popolazione stessa (es. stato civile, mutamento di cittadinanza, di nome, ecc.).

È compito dell'Anagrafe rilasciare i certificati anagrafici, le carte di identità, gli attestati di regolarità al soggiorno per cittadini comunitari, autenticare le firme, legalizzare le foto.

Le principali norme che disciplinano il servizio anagrafe sono:

- la Legge 24 dicembre 1954 "Ordinamento delle Anagrafi della Popolazione residente";
- il D.P.R. 30 maggio 1989 n. 223 "Approvazione del nuovo Regolamento Anagrafico della popolazione residente".

Dal 18 dicembre 2019 il Comune di Delianuova è entrato nell'Anagrafe Nazionale delle Popolazione Residente (ANPR), progetto di un'unica Banca Dati dei Comuni, gestita dal Ministero dell'Interno ed aggiornata in tempo reale dagli uffici anagrafici sul territorio. I cittadini possono usufruire di tutti i servizi anagrafici in qualsiasi Comune si trovino.

2. PRESENTAZIONE DEL SERVIZIO STATO CIVILE

Lo Stato Civile ha la funzione principale di registrare e certificare gli eventi più importanti della vita quali la nascita, il matrimonio, unioni civili, la morte e la cittadinanza. Gli atti di stato civile fanno prova, fino a querela di falso, degli eventi registrati dall'Ufficiale dello Stato Civile. Allo stato civile spetta di conservare tale documentazione, perché dai fatti e atti da essa rappresentati la persona trae la titolarità di specifici e particolari diritti e obblighi verso lo Stato e verso gli altri consociati e rilasciare, a chi vi abbia interesse, le relative certificazioni.

La materia è stata innovata dal nuovo ordinamento di Stato Civile, approvato con il D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 che ha dato concreta attuazione alla volontà di rivedere e semplificare l'ordinamento di stato civile del 1939 eliminando, riducendo e semplificando gli adempimenti richiesti al cittadino, riducendo i termini per la conclusione dei provvedimenti e, infine, mirando alla progressiva informatizzazione delle procedure e degli atti.

PRESENTAZIONE

3. PRESENTAZIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE

Funzione dell'Ufficio Elettorale è di provvedere alla tenuta e all'aggiornamento degli elenchi degli elettori del Comune di Delianuova di rilasciare ai cittadini elettori le tessere elettorali necessarie per l'esercizio del diritto di voto, di assicurare l'aggiornamento degli albi dei presidenti e degli scrutatori di seggio elettorale. L'ufficio provvede anche all'aggiornamento degli albi dei Giudici Popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello. L'ufficio, inoltre, rilascia le certificazioni di iscrizione nelle liste elettorali.

4. PRESENTAZIONE DEL SERVIZIO LEVA

L'ufficio Leva ha lo scopo di preparare e tenere costantemente aggiornate le liste di leva e i ruoli matricolari dei militari posti in congedo. Il servizio di leva obbligatoria è stato sospeso a tempo indeterminato e non abrogato. La normativa prevede, quindi, che tutti i giovani italiani, residenti nel territorio comunale, dal diciassettesimo anno di età vengano iscritti nelle liste di leva. La possibilità di essere richiamati in servizio di leva decade al compimento del quarantacinquesimo anno.

GLI SPORTELLI: DOVE E QUANDO

La sede dei servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva è sita in:

Piazza Marconi, 6

ORARI:

▪ **RILASCIO CARTE DI IDENTITÀ -**

Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì: dalle ore

09:00 alle ore 12:00

Martedì e Giovedì dalle 15.00 alle 17.00

▪ **CERTIFICAZIONI E STATO CIVILE**

Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì e Venerdì: dalle ore

09.00 alle ore 13.00

Martedì e Giovedì dalle 15.00 alle 17.00

▪ **RECAPITI TELEFONICI**

0966/ 963004

▪ **EMAIL E PEC**

e-mail: info@comune.delianuova.rc.it

PEC: comune.delianuova@asmepec.it

aagg.delianuova@asmepec.it

Dal portale del Comune di Delianuova (www.comune.delianuova.rc.it) è possibile attingere tutte le informazioni riguardanti i Servizi Demografici

CARTA DI IDENTITÀ CARTACEA

La carta d'identità elettronica (CIE) rappresenta il nuovo documento di identificazione rilasciato ai cittadini italiani, comunitari e stranieri.

Effettuate le operazioni di riconoscimento, inserimento foto, acquisizione delle impronte e della volontà relativa alla donazione organi, la CIE sarà inviata direttamente all'indirizzo indicato dall'utente o presso la sede comunale entro 6 (sei) giorni lavorativi dall'acquisizione della richiesta, dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato.

Come fare

Recarsi all'Ufficio Anagrafe.

Nel caso di minori è necessaria la presenza di entrambi i genitori affinché il documento sia valido per l'espatrio. In alternativa il genitore che non potrà essere presente, dovrà compilare una delega su modulo prestampato disponibile presso l'Ufficio stesso, allegando il documento di identità. Il rinnovo può essere chiesto a partire da 6 mesi prima della scadenza del documento. Si raccomanda di controllare per tempo la scadenza del documento.

Cosa portare

- n. 1 fototessera recente su sfondo chiaro e uniforme, senza copricapo. Il copricapo è ammesso solo per i cittadini che professino culti religiosi che ne obbligano l'uso.

- documento di riconoscimento oppure due testimoni maggiorenni con documento in corso di validità.

In caso di rinnovo occorre presentare anche la Carta d'identità scaduta. In caso di furto o di smarrimento è necessario consegnare la denuncia presentata al Commissariato di Polizia o ai Carabinieri.

La carta d'identità è un documento valido per l'espatrio nei paesi dell'Unione Europea ed in altri stati con i quali sono in vigore apposite convenzioni.

Tempi: 6 (sei) giorni lavorativi

Validità documento: 10 anni dalla data di rilascio. Per i minori da 0 a 3 anni ha validità 3 anni. Per i minori da 3 a 18 anni ha validità 5 anni.

Costi: € 22,20 da pagare con bollettino postale disponibile presso

l'Ufficio Anagrafe e/o bonifico postale o bancario su IBAN

IT38T0760103200001048514929 INTESTATO AL COMUNE DI

DELIANUOVA

CARTA DI IDENTITÀ CARTACEA

È un documento di riconoscimento rilasciato dal Comune di residenza: viene emessa **SOLO** in casi di reale e documentata urgenza e per i cittadini iscritti nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE), come previsto dalla circolare del Ministero dell'Interno n. 8/2017.

Documenti da presentare

- n. 3 fototessere recenti su sfondo chiaro e uniforme, uguali tra loro, senza copricapo. Il copricapo è ammesso solo per i cittadini che professino culti religiosi che ne obbligano l'uso.
 - documento di riconoscimento oppure due testimoni maggiorenni con documento in corso di validità.
- In caso di rinnovo occorre presentare anche la Carta d'identità scaduta. In caso di furto o di smarrimento è necessario consegnare la denuncia presentata al Commissariato di Polizia o ai Carabinieri.

Tempi: rilascio immediato

Validità documento: 10 anni dalla data di rilascio. Per i minori da 0 a 3 anni ha validità 3 anni. Per i minori da 3 a 18 anni ha validità 5 anni.

Costi: € 5,50 da pagare presso l'Ufficio economato del Comune

.

CERTIFICATI ANAGRAFICI

Nei casi in cui non sia possibile avvalersi dell'autocertificazione, il cittadino può chiedere, tramite il portale dell'Anagrafe nazionale della Popolazione residente ([ANPR](#)) del Ministero dell'Interno o presso gli sportelli anagrafici i certificati di competenza; fra i più richiesti vi sono:

- stato di famiglia;
- residenza;
- cumulativo contenente: residenza, cittadinanza, stato di famiglia;
- stato libero;
- certificati storici (solo allo sportello)

Costi: 16,00 Euro per marca da bollo, se prevista, da acquistare precedentemente, nel caso di rilascio allo sportello.

Si informano i cittadini che a seguito della entrata in vigore della legge di stabilità (L. 183/2011), dal 1° gennaio 2012, agli uffici pubblici è vietato rilasciare certificati da esibire ad altre pubbliche amministrazioni (art. 40 D.P.R. 445/2000). Il cittadino è obbligato a presentare, in luogo dei certificati, le AUTOCERTIFICAZIONI. Gli uffici comunali dello Stato Civile e di Anagrafe possono rilasciare i certificati soltanto per i rapporti fra privati, pena la violazione dei doveri di ufficio, ai sensi della nuova formulazione dell'art. 74 comma 2 lett. a) del DPR n. 445/2000.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ

Il cittadino può presentare dichiarazioni e richieste sottoscritte alle pubbliche amministrazioni e ai gestori di servizi pubblici (ad esempio Enel, Poste, ed altri) senza necessità di autenticarle e senza presentare i relativi certificati.

L'autocertificazione sostituisce un elenco di certificati dettagliati dalla Legge, attestanti stati, fatti e qualità personali quali:

- _ 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 del 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, abilitazione, formazione, aggiornamento e qualifica tecnica;
- _ situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- _ assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- _ possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA 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;
- _ di non trovarsi nello stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato;
- _ tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ

Inoltre è possibile dichiarare fatti, stati e qualità personali non compresi nell'elenco delle autocertificazioni che siano a diretta conoscenza dell'interessato oppure relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza e renda nel proprio interesse. Sostituisce anche l'attestazione di conformità all'originale della copia di un documento conservato o rilasciato da una Pubblica Amministrazione, della copia di una pubblicazione, di titoli di studio, di servizio e di documenti fiscali conservati dai privati.

ATTENZIONE:

CON LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ NON SI POSSONO DICHIARARE SITUAZIONI INERENTI FATTI CHE DEBBANO ANCORA ACCADERE, ASSUNZIONI DI IMPEGNI, RINUNCE, ACCETTAZIONE DI INCARICHI, INTENZIONI FUTURE E TUTTO CIÒ CHE RIGUARDA I RAPPORTI PRIVATI.

Le irregolarità o le omissioni emerse dal controllo delle dichiarazioni rilasciate, se non costituiscono falsità, comportano la sospensione del procedimento, per il quale la dichiarazione è stata fornita, fino alla loro rettifica o integrazione.

La non veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal cittadino produce l'immediato decadimento dei benefici conseguiti e l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla Legge.

Non è consentito sostituire mediante l'autocertificazione:

- certificati medici, sanitari e veterinari;
- attestati di origine e conformità;
- marchi e brevetti.

Costi: 16,00 Euro per marca da bollo, se prevista, da acquistare precedentemente.

AUTENTICAZIONE DI FIRME, COPIE DI DOCUMENTI E FOTOGRAFIE

L'autenticazione della firma è possibile per:

- _ dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, rese e sottoscritte dal cittadino per attestare stati, fatti e qualità personali di cui sia a diretta conoscenza, riguardanti se stesso o altri, non autocertificabili perché non compresi dalla relativa Legge sull'autocertificazione;
- _ istanze rivolte a soggetti diversi dagli organi della Pubblica Amministrazione e gestori di pubblici servizi;
- _ domande di riscossione di benefici economici (ad esempio pensioni, contributi) da parte di terze persone.

L'autenticazione di documenti è possibile per:

- _ copie conformi all'originale;
- _ fotografie, esclusivamente per il rilascio di documenti personali (esente da marca da bollo).

Documenti da presentare:

- documento di identità;
- documenti originali e copie da autenticare;
- fotografie da legalizzare esclusivamente per il rilascio di documenti personali.

Tempi: L'autenticazione della firma e legalizzazione delle fotografie, così come l'autenticazione di firma su dichiarazione sostitutiva di atto notorio avvengono in tempo reale.

Costi: 16,00 Euro per marca da bollo se prevista, da acquistare precedentemente.

AUTENTICAZIONE DEGLI ATTI IN MATERIA DI PASSAGGI DI PROPRIETÀ DI BENI MOBILI REGISTRATI

Con decreto legge 223 del 4 luglio 2006 e successive modificazioni, è possibile effettuare l'autentica della firma per i passaggi di proprietà di beni mobili registrati presso gli uffici comunali.

Si rammenta che fin quanto l'atto autenticato non viene registrato al PRA, il bene rimane intestato al venditore.

Documenti da presentare

- _ Documento di identità in corso di validità e codice fiscale del venditore
- _ Dati anagrafici, codice fiscale e residenza del compratore
- _ Certificato di proprietà cartaceo del veicolo

Tempi: a vista

Costi: 16.00 Euro per marca da bollo, da acquistare precedentemente.

IMPOSTA DI BOLLO SU CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE

I costi delle certificazioni anagrafiche possono variare in funzione dell'applicazione o meno dell'imposta di bollo.

Il DPR 642/72 "Disciplina dell'imposta di bollo" alla **tabella B** "Atti, documenti e registri esenti dall'imposta di bollo in modo assoluto" ed altri provvedimenti di Legge, prevedono diversi casi di esenzione; è pertanto importante spiegare dettagliatamente allo sportello la finalità del documento che si richiede.

In linea generale, le certificazioni anagrafiche sono soggette all'applicazione della marca da bollo da 16,00 Euro, ad eccezione dei casi di esenzione espressamente previsti dalla Legge.

È diritto avvalersi dell'autocertificazione se i certificati vengono richiesti dalla Pubblica Amministrazione che ha l'obbligo di accettarla con la sola eccezione dell'Amministrazione giudiziaria.

ISCRIZIONE ALL'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)

L'Anagrafe Italiani Residenti all'Estero comprende tutti i cittadini italiani residenti all'estero e consente di accertare i movimenti anagrafici effettuati dagli stessi, all'estero e in Italia. Con l'iscrizione all'A.I.R.E. il connazionale viene cancellato dall'Anagrafe della Popolazione Residente.

L'iscrizione all'A.I.R.E. ha luogo:

- _ a seguito di istanza di espatrio presentata direttamente all'ufficio consolare di competenza;
- _ per i connazionali nati all'estero, il cui atto di nascita è stato iscritto nel Comune di Delianuova;
- _ per coloro che acquisiscono la cittadinanza continuando a risiedere all'estero.

L'Ufficio Anagrafe provvederà ad informare il cittadino dell'avvenuta iscrizione tramite il Consolato di residenza. Il cittadino iscritto all'A.I.R.E. ha l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'interno del medesimo Stato o il trasferimento in altro Stato estero sempre tramite l'Ufficio consolare di competenza.

Iscriversi all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero e dichiarare eventuali cambi di residenza o di abitazione consente:

- _ di fruire dei servizi consolari;
- _ di ottenere certificati dal Comune di iscrizione e dal Consolato nella cui circoscrizione si è residenti;
- _ di esercitare con regolarità il diritto di voto.

CAMBI DI ABITAZIONE

Trasferimento residenza all'interno del Comune

Il cambio di indirizzo è lo spostamento della propria dimora abituale all'interno del Comune ove si è già residenti.

Il cittadino ottiene, senza ulteriori richieste, l'aggiornamento dei dati relativi al cambio di indirizzo contenuti sui seguenti documenti:

- libretti di circolazione dei veicoli di proprietà e patente dei componenti il nucleo familiare interessati alla variazione di indirizzo (se dichiarati);
- tessere elettorali degli elettori componenti il nucleo familiare interessati alla variazione di indirizzo.

Il cambio di indirizzo non comporta invece la necessità di aggiornare la Carta di identità, che resta valida comunque fino alla sua naturale scadenza.

Grazie ai collegamenti informatici esistenti, l'Anagrafe comunale fornisce l'informazione delle variazioni di indirizzo agli altri servizi comunali.

La richiesta può essere presentata accedendo tramite SPID al portale dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente ([ANPR](#)) o rivolgendosi direttamente all'Ufficio Anagrafe del Comune anche tramite pec o mail su modulo prestampato disponibile presso l'Ufficio stesso.

Documenti necessari:

- modulo di richiesta per iscrizione anagrafica compilato;
- copia del documento di identità del richiedente domicilio che, se maggiorenne, deve sottoscrivere la richiesta;
- indirizzo esatto con numero civico;
- copia del titolo per l'occupazione dell'immobile (contratto locazione o comodato d'uso gratuito registrato, atto proprietà, ecc..)

N.B. LA CONCLUSIONE POSITIVA E IN TEMPI RAPIDI DELLA PRATICA È SUBORDINATA ALL'ACCERTAMENTO DA PARTE DEGLI ACCERTATORI ANAGRAFICI DEL COMUNE

Tempi

La pratica viene avviata entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento al protocollo. L'accertamento da parte degli accertatori anagrafici presso l'indirizzo indicato dal richiedente, avviene di media entro 15/20 giorni.

L'operatore conclude la pratica in circa 5 giorni dal ricevimento del verbale positivo degli accertatori anagrafici. Il libretto di circolazione e la patente vengono aggiornati telematicamente.

CAMBI DI ABITAZIONE

Immigrazione

Il cambio di residenza è la volontà del cittadino di stabilire la propria dimora abituale in un Comune diverso da quello di provenienza.

L'iscrizione all'Anagrafe del Comune di Rignano Flaminio è subordinata all'accertamento positivo da parte della Polizia locale presso l'indirizzo indicato dal richiedente.

Il cittadino ottiene, senza ulteriori richieste, l'aggiornamento dei dati relativi al cambio di indirizzo contenuti sui documenti.

L'iscrizione anagrafica non comporta invece la necessità di aggiornare la Carta di identità, che resta valida comunque fino alla sua naturale scadenza.

Grazie ai collegamenti informatici esistenti, l'Anagrafe comunale fornisce l'informazione delle variazioni di indirizzo agli altri servizi comunali.

La richiesta può essere presentata accedendo tramite SPID al portale dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente ([ANPR](#)) o rivolgendosi direttamente all'Ufficio Anagrafe del Comune anche tramite pec o mail su modulo prestampato disponibile presso l'Ufficio stesso.

Documenti da presentare:

- _ modulo di richiesta per iscrizione anagrafica compilato.
- _ Copia del documento di identità del richiedente domicilio che, se maggiorenni, devono sottoscrivere la richiesta;
- _ Indirizzo esatto con numero civico;
- _ Copia del titolo per l'occupazione dell'immobile (contratto locazione o comodato d'uso gratuito registrato, atto proprietà, ecc..)

1. Per i cittadini stranieri, oltre quanto al punto 1, devono produrre:

_ Cittadino in possesso di titolo di soggiorno in corso di validità

- copia del passaporto o documento equipollente in corso di validità;
- copia del titolo di soggiorno in corso di validità;
- copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia (non obbligatorio).

_ Cittadino in possesso di titolo di soggiorno in corso di rinnovo

- copia del passaporto o documento equipollente in corso di validità;
- copia del titolo di soggiorno scaduto;
- ricevuta della richiesta di rinnovo del titolo di soggiorno;

CAMBI DI ABITAZIONE

Immigrazione

- copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia (non obbligatorio).

_ Cittadino in attesa del rilascio del primo permesso di soggiorno per lavoro subordinato

- copia del passaporto o documento equipollente in corso di validità;
- copia del contratto di soggiorno presso lo Sportello Unico per l'immigrazione;
- ricevuta rilasciata dall'ufficio postale attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di permesso di soggiorno;
- domanda di rilascio del permesso di soggiorno per lavoro subordinato presentata allo Sportello Unico;
- copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia (non obbligatorio).

_ Cittadino in attesa del rilascio del permesso di soggiorno per ricongiungimento familiare

- copia del passaporto o documento equipollente in corso di validità;
- ricevuta rilasciata dall'ufficio postale attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di permesso;
- fotocopia non autenticata del nulla osta rilasciato dallo Sportello unico;
- copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia (non obbligatorio).

2. Per i cittadini comunitari , oltre quanto al punto 1, devono produrre:

_ Cittadino in possesso di un attestato di regolarità al soggiorno

- copia di un documento di identità valido per l'espatrio in corso di validità rilasciato dalle competenti autorità del Paese di cui si possiede la cittadinanza;
- Copia attestato di regolarità al soggiorno;
- Codice fiscale;
- copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia (non obbligatorio).

_ Cittadino lavoratore subordinato o autonomo

- copia di un documento di identità valido per l'espatrio in corso di validità rilasciato dalle competenti autorità del Paese di cui si possiede la cittadinanza;
- documentazione comprovante la qualità di lavoratore subordinato o autonomo;
- Codice fiscale;

CAMBI DI ABITAZIONE

Immigrazione

- copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia (non obbligatorio).

_ Familiare UE di cittadino di cui ai punti precedenti

- copia di un documento di identità valido per l'espatrio in corso di validità rilasciato dalle competenti autorità del Paese di cui si possiede la cittadinanza;

- Codice fiscale;

- copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia.

N.B. LA CONCLUSIONE POSITIVA E IN TEMPI RAPIDI DELLA PRATICA È SUBORDINATA ALL'ACCERTAMENTO DA PARTE DEGLI ACCERTATORI ANAGRAFICI DEL COMUNE

Tempi

La pratica viene avviata entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento al protocollo. L'accertamento da parte degli accertatori anagrafici presso l'indirizzo indicato dal richiedente, avviene di media entro 10/15 giorni.

L'operatore conclude la pratica in circa 5 giorni dal ricevimento del verbale positivo degli accertatori anagrafici. Il libretto di circolazione e la patente vengono aggiornati telematicamente.

Costi: nessun costo.

LE CONVIVENZE DI FATTO

La convivenza di fatto si può instaurare fra due persone maggiorenni dello stesso sesso o di sesso diverso, unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, se residenti nel medesimo Comune e coabitanti. Le due persone non devono avere vincoli di parentela, affinità o adozione né essere legate - fra loro o con terzi - da matrimonio o unione civile.

L'anagrafe potrà poi rilasciare uno stato di famiglia dove si evidenzia lo stato di "convivente di fatto" e/o di "convivente di fatto che ha stipulato contratto di convivenza".

La richiesta può essere inoltrata anche a mezzo mail, pec o presentata all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Tempi

La pratica viene avviata entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento al protocollo.

L'operatore conclude la pratica in circa 5 giorni lavorativi.

Costi: nessun costo.

STATO CIVILE - DENUNCIA DI NASCITA

La denuncia di nascita può essere effettuata:

- entro 3 giorni al Direttore sanitario della struttura dove è avvenuta la nascita;

oppure

- entro 10 giorni all'Ufficio di Stato Civile del Comune di nascita o di residenza di uno dei genitori.

In entrambi i casi la dichiarazione è resa da uno solo dei genitori, se coniugati; personalmente da entrambi i genitori se non coniugati.

Il bambino è cittadino italiano se uno dei genitori è italiano.

Documenti da presentare

Documento di identità del genitore che presenta la dichiarazione.

Documento di identità di entrambi i genitori se non coniugati.

Attestato di nascita rilasciato dall'ospedale.

Il rilascio del codice fiscale avviene solo all'Agenzia delle Entrate che di norma lo spedisce ai genitori.

Tempi: La pratica viene avviata in tempo reale.

Costi: nessun costo.

STATO CIVILE - DENUNCIA DI MORTE

La denuncia di morte deve essere effettuata entro 24 ore dal decesso da un familiare del defunto o suo incaricato se il decesso è avvenuto presso l'abitazione.

Nella generalità dei casi, di tutti gli adempimenti necessari, compresi quelli di carattere amministrativo, si occupano le Imprese di Pompe Funebri incaricate dai familiari.

Per la denuncia, occorre produrre all'Ufficiale di Stato Civile:

- certificato medico;
- scheda ISTAT;
- certificato necroscopico;
- nulla osta dell'Autorità Giudiziaria in caso di morte accidentale o sospetta.

Il seppellimento può avvenire trascorse 24 ore dal decesso, salva diversa disposizione dell'Autorità Giudiziaria.

Per procedere alla cremazione, occorre:

- l'iscrizione ad una Società che abbia tra i propri fini quello della cremazione del cadavere degli iscritti;

oppure

- il testamento anche olografo (scritto a mano, datato e firmato dal defunto) dal quale risulti la volontà del defunto di essere cremato. In questo caso il testamento deve essere depositato, anche dopo la morte, presso un notaio che provvederà alla pubblicazione;

oppure

- una dichiarazione da rendere, innanzi l'ufficiale di Stato Civile, dopo il decesso dal coniuge o, in mancanza, dai parenti più prossimi del defunto (in questo caso occorre la dichiarazione di tutti i parenti dello stesso grado).

Occorrono inoltre:

- certificato medico attestante l'esclusione di causa di morte dovuta a reato;
- in caso di morte accidentale o sospetta, nulla osta dell'Autorità Giudiziaria alla cremazione.

Per informazioni circa l'affidamento ai familiari delle ceneri del defunto e la possibilità di effettuare la dispersione delle ceneri in natura, si invita a rivolgersi direttamente all'Ufficio di Stato Civile.

Tempi: La pratica viene avviata in tempo reale.

STATO CIVILE - LA CITTADINANZA ITALIANA

L'acquisto della cittadinanza può avvenire:

- con decreto ministeriale o presidenziale di concessione della cittadinanza a stranieri residenti;
- con dichiarazione di acquisto per cittadini stranieri tra il 18° e il 19° anno di età, nati e residenti ininterrottamente in Italia;
- riconoscimento di origini italiane di un cittadino straniero;

o per:

- riacquisto in seguito a precedente perdita.

Documenti da presentare:

- documento di identità;
- documenti, rilasciati da autorità italiane o estere, attestanti la situazione di idoneità all'avvio della pratica di acquisizione della cittadinanza.

Tempi: l'Ufficiale di Stato Civile avvia la pratica allo sportello in tempo reale. Successivamente l'ufficio provvede a completare la pratica con i relativi documenti e accertamenti, concordando gli appuntamenti con l'interessato ogni qualvolta sia necessario.

Il tempo occorrente per le verifiche può variare da un minimo di 40 giorni dall'avvio della pratica, in caso di acquisto per decreto, fino a 70 giorni, in caso di riacquisto della cittadinanza. Per la ricostruzione dell'ascendenza italiana presso i Consolati i tempi variano a seconda delle risposte consolari.

Al termine della procedura il cittadino viene contattato per concordare l'appuntamento per la cerimonia del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana.

STATO CIVILE - IL MATRIMONIO

La domanda di matrimonio con rito civile o religioso deve essere presentata all'Ufficio di Stato Civile. Per le pubblicazioni gli interessati, o persona da loro incaricata, devono presentarsi all'Ufficio di Stato Civile, **preferibilmente 90 giorni** prima della data prevista per il matrimonio.

Per le pubblicazioni l'ufficiale di stato civile provvederà alla richiesta dei documenti, una volta raccolta la documentazione verrà fissato l'appuntamento per la formazione del processo verbale delle pubblicazioni. Le pubblicazioni rimangono esposte 8 giorni consecutivi.

Alla scadenza dell'affissione, e di ulteriori tre giorni previsti per eventuali ricorsi di terze persone, viene rilasciato il nulla osta alla cerimonia. Il matrimonio in ogni caso deve svolgersi entro 180 giorni dalla pubblicazione.

Matrimonio contratto tra un cittadino italiano e uno straniero

Qualora il matrimonio venga celebrato in Italia, il cittadino straniero è tenuto a presentare un documento attestante che nulla osta al matrimonio, rilasciato dall'autorità competente del paese di origine in Italia (Consolato).

Per informazione rivolgersi all'Ufficio di Stato Civile.

Celebrazione del matrimonio civile a Delianuova

La data per la celebrazione del matrimonio civile si prenota in sede di pubblicazione.

La celebrazione può avvenire esclusivamente nella sala consiliare del Comune .

Le tariffe per la celebrazione dei matrimoni civili vengono approvate ogni anno con deliberazione di Giunta comunale.

Matrimonio celebrato in altro comune

Qualora gli sposi intendano celebrare il matrimonio in altro comune, la procedura da seguire è la medesima.

Il 13° giorno dalla pubblicazione, l'Ufficio rilascia agli interessati la delega o la certificazione idonea, firmata dal Sindaco, necessaria alla celebrazione.

Tempi: la pratica viene avviata allo sportello in tempo reale.

Costi

Una marca da bollo da € 16,00 se i futuri sposi sono entrambi residenti a Delianuova.

Due marche da bollo da € 16,00 se solo uno dei futuri sposi è residente a Delianuova.

STATO CIVILE - IL DIVORZIO

ANNOTAZIONE DELLA SENTENZA DI DIVORZIO

La sentenza di divorzio emessa in Italia viene trasmessa d'ufficio dal Tribunale competente per essere annotata sugli atti di Stato Civile.

Tempi: 5 giorni dall'arrivo della sentenza.

Costi: nessun costo.

TRASCRIZIONE DELLE SENTENZE DI DIVORZIO

La sentenza di divorzio emessa da autorità straniera e concernente un cittadino italiano viene trasmessa e trascritta d'ufficio tramite i Consolati italiani.

Il cittadino può chiedere direttamente la trascrizione della sentenza di divorzio producendone personalmente la documentazione presso l'Ufficio di Stato Civile.

Tempi: 5 giorni dall'arrivo della sentenza. Nel caso la sentenza sia presentata direttamente dal cittadino, la redazione dell'atto di divorzio è subordinata alle verifiche presso i Consolati italiani all'estero.

Costi: nessun costo.

SEPARAZIONE E DIVORZI DI FRONTE ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE

Per sottoscrivere l'accordo di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o divorzio, i coniugi devono presentarsi personalmente previo appuntamento muniti del proprio documento di identità in corso di validità. Non sono previste procure e l'assistenza di un avvocato è facoltativa.

Tempi: 30 giorni

Costi: 16,00 Euro per diritti di segreteria da pagare presso l'Ufficio economato del Comune stesso

STATO CIVILE - L'UNIONE CIVILE

È possibile costituire un'unione civile, per i cittadini maggiorenni dello stesso sesso, con una dichiarazione di fronte all'ufficiale di stato civile alla presenza di due testimoni. L'unione civile può essere costituita anche nei casi in cui, a seguito della rettificazione di sesso, i coniugi abbiano manifestato la volontà di non sciogliere il matrimonio o di non cessarne gli effetti civili.

Celebrazione dell'unione civile a Delianuova

La data per la celebrazione dell'unione civile si prenota in sede di prima comparizione.

La celebrazione può avvenire esclusivamente nella sala consiliare del Comune.

Tempi: sono previste 2 comparizioni formali a distanza non inferiore a 15 giorni l'una dall'altra.

Con la prima comparizione le parti formulano la richiesta di voler costituire l'unione civile: l'ufficio avvia la fase istruttoria tesa a verificare che non sussistano gli impedimenti di legge.

Nella seconda comparizione - verificata l'insussistenza di impedimenti - l'ufficiale dello stato civile - dinanzi a 2 testimoni riceve dalle parti la dichiarazione di voler costituire l'unione civile, comprensiva della scelta del regime patrimoniale e dell'eventuale cognome comune e conclude il procedimento dichiarando costituita l'unione.

Costi: le tariffe per la celebrazione delle unioni civili vengono approvate ogni anno con deliberazione di Giunta comunale.

CERTIFICATI DI STATO CIVILE

Nei casi in cui non sia possibile avvalersi dell'autocertificazione, il cittadino può richiedere presso gli sportelli anagrafici i certificati di STATO CIVILE. Questi tipo di certificazioni possono essere rilasciati esclusivamente se l'evento (nascita, matrimonio, morte) sia stato registrato nei registri di Stato civile del Comune di Delianuova, fra i più richiesti vi sono:

- certificati di nascita;
- certificati di matrimonio;
- certificati di morte.

Si rappresenta inoltre che possono essere rilasciati anche gli estratti degli atti di stato civile, i quali comprendono anche le annotazioni se l'evento (nascita, matrimonio, morte) sia stato registrato nei registri di Stato civile del Comune di Delianuova.

Tempi: rilascio immediato.

Costi: nessun costo.

SERVIZIO ELETTORALE - AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI

L'Ufficio Elettorale provvede d'ufficio all'iscrizione dei nominativi dei nuovi elettori ed all'aggiornamento delle liste elettorali:

- sono iscritti nelle liste i cittadini che hanno compiuto il 18° anno d'età, coloro che hanno trasferito la loro residenza da altro Comune o coloro che hanno acquisito il diritto di voto in base alla normativa vigente;
- sono cancellati i cittadini trasferitisi presso altri Comuni e coloro che hanno perduto il diritto elettorale in base a disposizioni di Legge.

Contro le operazioni di revisione delle liste elettorali è ammesso il ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale, entro dieci giorni dalla data di notifica del provvedimento. Il ricorso deve essere redatto su carta semplice, salvo i casi particolari previsti dalla Legge.

Ammissione al voto su domanda dell'elettore

Un cittadino con capacità elettorale e residente nel Comune che non risulti iscritto nelle liste elettorali può richiedere l'ammissione al voto presentando la domanda tramite L'Ufficio Elettorale, alla Commissione Elettorale Circondariale.

Essere iscritti nelle liste elettorali aggiunte per i cittadini dell'Unione Europea

I cittadini stranieri dei Paesi dell'Unione Europea residenti a Delianuova possono esercitare il diritto di voto per l'elezione del Parlamento Europeo e del Sindaco, del Consiglio Comunale.

La domanda di iscrizione nelle liste elettorali aggiunte deve essere presentata:

- per le elezioni europee, non oltre il 90° giorno antecedente la data della consultazione elettorale;
- per le elezioni amministrative comunali, non oltre il 5° giorno successivo all'affissione del manifesto di convocazione dei comizi elettorali.

La domanda deve essere redatta in carta semplice su modulo prestampato disponibile presso l'Ufficio Elettorale. L'iscrizione resta valida fino alla richiesta di cancellazione da parte dell'interessato.

Votare con la tessera elettorale

Ai fini dell'esercizio del diritto di voto, il tradizionale certificato elettorale è stato sostituito dalla tessera elettorale, un documento a carattere strettamente personale, che l'elettore utilizza in occasione di tutte le consultazioni elettorali, anche referendarie, e che deve essere pertanto conservato con la massima cura.

SERVIZIO ELETTORALE - AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI

Tempi: l'aggiornamento e il rilascio di nuove tessere avviene con cadenza semestrale ed in occasione di ogni consultazione elettorale o referendaria. Il rilascio del duplicato della tessera è immediato. All'indizione delle elezioni, si raccomanda di non attendere gli ultimi giorni per richiedere il duplicato della tessera, al fine di evitare inutili code e attese agli sportelli.

Costi: nessun costo.

SERVIZIO ELETTORALE - DIRITTO DI VOTO IN SITUAZIONI PARTICOLARI

Annotazione permanente del diritto di voto assistito

L'elettore affetto da grave infermità che non consenta l'autonoma espressione del voto senza l'aiuto di un accompagnatore di fiducia, può rivolgere domanda all'Ufficio Elettorale per l'annotazione del diritto al voto assistito mediante l'apposizione di uno specifico simbolo sulla tessera elettorale personale.

Quando non vi sia l'apposizione del suddetto simbolo nella tessera elettorale personale oppure quando l'impedimento non sia evidente o sia solo temporaneo esso potrà essere dimostrato con un certificato medico rilasciato immediatamente e gratuitamente dal funzionario medico designato dai competenti organi delle Unità Sanitarie Locali.

Documenti da presentare

- Domanda da compilare su modulo prestampato disponibile presso l'Ufficio Elettorale;
- Documentazione medica rilasciata dal Servizio sanitario locale;
- Tessera elettorale.

Tempi: tempo reale

Costi: nessun costo.

ALBO DEI PRESIDENTI E SCRUTATORI DI SEGGIO ELETTORALE

Per poter svolgere le funzioni di presidente o di scrutatore di seggio elettorale è necessario essere iscritti al relativo Albo.

L'iscrizione avviene se si è in possesso dei seguenti requisiti:

1. per l'Albo dei presidenti di seggio occorre:

- _ essere elettore del Comune di Delianuova;
- _ essere in possesso del diploma di scuola media superiore di secondo grado;
- _ non avere superato il settantesimo anno di età alla data delle elezioni;
- _ non essere dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti;
- _ non prestare servizio nelle Forze Armate (o trovarsi in condizioni assimilate);
- _ non essere medico provinciale, ufficiale sanitario o medico condotto;
- _ non essere Segretario Comunale, né dipendente comunale addetto o comandato, anche temporaneamente, a prestare servizio presso l'Ufficio Elettorale;
- _ dichiarare di essere a conoscenza che tra le cause di incompatibilità è prevista anche quella di candidato alle elezioni;
- _ fare domanda entro il mese di novembre, in corrispondenza con la pubblicazione dello specifico avviso nel mese di ottobre.

2. per l'Albo degli scrutatori occorre:

- _ essere elettore del Comune di Delianuova;
- _ avere assolto agli obblighi scolastici;
- _ non essere dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti;
- _ non prestare servizio nelle Forze Armate (o trovarsi in condizioni assimilate);
- _ non essere medico provinciale, ufficiale sanitario o medico condotto;
- _ non essere Segretario Comunale, né dipendente comunale addetto o comandato, anche temporaneamente, a prestare servizio presso l'Ufficio Elettorale;
- _ dichiarare di essere a conoscenza che tra le cause di incompatibilità è prevista anche quella di candidato alle elezioni;
- _ fare domanda entro il mese di novembre, in corrispondenza con la pubblicazione dello specifico avviso nel mese di ottobre. La domanda, una volta accettata, resta valida fino alla richiesta di cancellazione da parte dell'interessato o al trasferimento di residenza dell'interessato in altro Comune.

ALBO DEI PRESIDENTI E SCRUTATORI DI SEGGIO ELETTORALE

La domanda di iscrizione, redatta in carta semplice su modulo prestampato, scaricabile dal sito del comune www.comune.delianuova.rc.it:

- deve essere presentata, a seguito di avviso pubblico, all'Ufficio Protocollo entro il mese di novembre;
- può essere consegnata anche da altra persona, a ciò delegata, che dovrà presentare, in allegato alla domanda, una fotocopia non autenticata del documento di identità del richiedente l'iscrizione;
- può essere inviata per posta, via e-mail o PEC, allegando fotocopia di un documento d'identità del richiedente.

Se il cittadino non è più disponibile a svolgere il ruolo di scrutatore deve presentare entro il 31 dicembre domanda di cancellazione dagli Albi.

Tempi: entro il 15 di gennaio di ciascun anno, la Commissione Elettorale procede all'iscrizione dei richiedenti nell'Albo degli scrutatori.

Il Sindaco, sentito l'Ufficio Elettorale, formula alla Corte d'Appello di Roma una proposta di nominativi per l'iscrizione all'Albo dei Presidenti di Seggio. Entro il 15 gennaio di ciascun anno, il Comune pubblica sull'Albo Pretorio on-line, per la durata di 15 giorni, l'elenco degli scrutatori idonei.

A coloro che non siano stati inclusi negli Albi, il Sindaco notifica per iscritto la decisione della Commissione Elettorale Comunale, indicandone i motivi.

In occasione delle consultazioni elettorali i presidenti di seggio sono nominati dalla Corte di Appello di Roma; gli scrutatori di seggio sono nominati dalla Commissione Elettorale che procede anche alla redazione della graduatoria degli scrutatori supplenti. Le nomine dei titolari vengono notificate agli interessati nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il quindicesimo giorno precedente la data delle elezioni.

L'eventuale impedimento deve essere comunicato entro 48 ore dalla notifica; in sostituzione, il Sindaco nomina gli scrutatori supplenti.

Costi: nessun costo.

ALBO DEI GIUDICI POPOLARI

Per poter svolgere le funzioni di giudice popolare è necessario essere iscritti al relativo Albo.

Per iscriversi all'Albo dei giudici popolari occorre:

- avere un'età compresa fra i 30 e 65 anni;
- essere elettore del Comune di Delianuova;
- essere in possesso del diploma di scuola media inferiore (per giudice popolare in Corte d'Assise);
- essere in possesso del diploma di scuola media superiore di secondo grado (per giudice popolare in Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello);
- fare domanda entro il mese di luglio di ogni anno dispari, in corrispondenza con la pubblicazione dello specifico avviso pubblico.

La domanda, una volta che sia stata accettata, resta valida.

La domanda di iscrizione:

- deve essere redatta in carta semplice su modulo prestampato disponibile presso l'Ufficio Elettorale;
- deve essere presentata, a seguito di avviso pubblico, all'Ufficio Elettorale e sottoscritta davanti al funzionario incaricato;
- può essere consegnata da altra persona, a ciò delegata, che dovrà presentare, in allegato alla domanda, una fotocopia non autenticata del documento di identità del richiedente l'iscrizione;
- può essere presentata per posta, via e-mail o PEC, allegando fotocopia di un documento d'identità del richiedente.

Tempi: entro il 10 settembre degli anni dispari il Sindaco trasmette al Tribunale di Tivoli gli elenchi contenenti le proposte delle nuove iscrizioni.

La Commissione istituita appositamente per l'occasione procede all'esame delle proposte e alla compilazione degli elenchi di aggiornamento che saranno pubblicati non più tardi del 15 novembre dello stesso anno all'Albo Pretorio on-line del Comune.

Entro il termine di 15 giorni dall'affissione i cittadini possono presentare ricorso direttamente alla cancelleria del Tribunale.

Costi: nessun costo.

CERTIFICAZIONI ELETTORALI

Sono previste le seguenti tipologie di certificazione, da richiedere presso l'ufficio Elettorale:

- _ iscrizione alle liste elettorali e godimento dei diritti politici;
- _ dichiarazione di svolgimento della funzione di componente di seggio elettorale;
- _ certificazione, anche collettiva, della qualità di elettore per i sottoscrittori di liste di candidati o di referendum.

Documenti da presentare

- Documento di identità;
- Autorizzazione da parte dei presentatori delle liste di candidati o dei promotori dei referendum per la richiesta di rilascio dei certificati dei sottoscrittori.

Tempi: I certificati vengono rilasciati in tempo reale o nel più breve tempo possibile, se devono essere effettuate verifiche istruttorie da parte dell'ufficio Elettorale.

La certificazione della qualità di elettore dei sottoscrittori di liste di candidati o di referendum e la certificazione della qualità di elettore dei candidati sono rilasciate nei termini previsti dalla Legge.

Costi: nessun costo.

LA LISTA DI LEVA

COMPILAZIONE LISTE DI LEVA E GESTIONE RUOLI MATRICOLARI

Le disposizioni normative (Legge 331/2000, D.Lgs. 215/2001, Legge 226/2004) hanno sospeso l'obbligo di leva a partire dal 1° gennaio 2005.

Poiché trattasi di semplice sospensione, e non di abolizione, l'Ufficio Leva comunale continua:

- a provvedere alla formazione della lista di leva e alla conseguente pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dell'elenco delle iscrizioni dei giovani diciassettenni;
- ad aggiornare d'ufficio i ruoli matricolari comunali, sulla base delle comunicazioni che intercorrono fra Comuni in seguito ai movimenti migratori della popolazione maschile.

CERTIFICAZIONI DI LEVA

Sono previste le seguenti tipologie di certificazione, da richiedere presso l'ufficio Leva:

- iscrizione alle liste di leva

Documenti da presentare: documento di identità.

Tempi: rilascio immediato.

Costi: nessun costo.

FATTORI, INDICATORI, STANDARD DI QUALITÀ E OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

La qualità di un servizio è l'insieme delle caratteristiche del servizio alle quali il cittadino attribuisce valore. In altre parole, la qualità del servizio si misura in funzione della sua capacità di soddisfare i bisogni e le aspettative dei propri utenti.

Per misurare la qualità dei Servizi Demografici, la Carta individua un sistema di fattori di qualità, indicatori e standard di riferimento.

FATTORI DI QUALITÀ

Il fattore di qualità rappresenta una caratteristica del servizio collegata ai bisogni e alle aspettative degli utenti (es. tempestività del servizio). Il fattore di qualità costituisce, dunque, un elemento da cui dipende la percezione di qualità del servizio da parte dell'utenza.

I fattori di qualità dei Servizi Demografici individuati in questa prima Carta e sui quali l'Amministrazione Comunale intende investire maggiormente sono i seguenti:

- _ livello di ricettività;
- _ tempi nell'erogazione dei servizi;
- _ indicatori e standard di qualità.

Per ciascuno di questi fattori di qualità sono individuati gli indicatori fissati e gli standard di qualità garantiti. L'indicatore è uno strumento che serve per rilevare la presenza di un determinato fattore di qualità. Lo standard di riferimento è il valore atteso di un determinato indicatore.

LIVELLO DI RICETTIVITÀ

L'indicatore individuato per misurare il livello di ricettività dei Servizi Demografici è rappresentato dalle ore settimanali di apertura al pubblico.

Lo standard di qualità che i Servizi Demografici intende rispettare è il seguente:

- Anagrafe 20 ore settimanali
- Stato Civile 20 ore settimanali
- Elettorale 20 ore settimanali
- Leva 20 ore settimanali

FATTORI, INDICATORI, STANDARD DI QUALITÀ E OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

TEMPI NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI

Per misurare il grado di efficienza dei propri servizi, l'Amministrazione ha individuato due tipologie di standard di riferimento: standard generici e standard specifici.

Lo **standard generico** misura il tempo medio necessario per concludere le pratiche appartenenti ad una particolare tipologia.

Lo **standard specifico** misura il tempo massimo di conclusione della singola pratica, ovvero la singola prestazione resa a ciascun utente.

Gli standard numerici consentono dunque al cittadino di verificare se gli impegni assunti dall'Amministrazione nella Carta dei Servizi vengono effettivamente rispettati nella pratica lavorativa quotidiana.

Nella Tabella seguente sono elencate le diverse attività e servizi di cui un cittadino può usufruire.

Per ciascuna attività sono indicati:

- l'indicatore scelto per misurare il livello di efficienza del servizio;
- gli standard di qualità – generici e specifici – che fissano i livelli di qualità garantiti agli utenti.

ATTIVITÀ/SERVIZIO	INDICATORE	STANDARD GENERICO	STANDARD SPECIFICO
Certificati anagrafici	Tempo di rilascio	Immediato	Immediato
Carta di identità	Tempo di rilascio	Immediato	6 Giorni
Atti notori	Tempo di rilascio	Immediato	Immediato
Autentiche di copia e di firma	Tempo di rilascio	Immediato	Immediato
Pratiche di cambio indirizzo	Tempo di registrazione	1 giorno	2 giorni
	Tempo di definizione	30 giorni	45 giorni
Pratiche di immigrazione	Tempo di registrazione	1 giorno	2 giorni
	Tempo di definizione	30 giorni	45 giorni
Convivenza di fatto	Tempo di registrazione	1 giorni	2 giorni
	Tempo di definizione	30 giorni	45 giorni
Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità	Tempo di registrazione	1 giorni	2 giorni
	Tempo di definizione	1 anno	1 anno
Variazioni anagrafiche	Tempo di registrazione	2 giorni	2 giorni
Certificati anagrafici e di stato civile	Tempo di rilascio	Immediato	Immediato

FATTORI, INDICATORI, STANDARD DI QUALITÀ E OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITÀ/SERVIZIO	INDICATORE	STANDARD GENERICO	STANDARD SPECIFICO
Dichiarazione di morte	Tempo di registrazione	Immediato	Immediato
Dichiarazione di nascita	Tempo di registrazione	Immediato	Immediato
Pubblicazione di matrimonio	Tempo di rilascio del certificato di eseguita pubblicazione	13 giorni	13 giorni
Separazione/Divorzio	Tempo conclusione iter	dalla ricezione della documentazione prevista 35 giorni	dalla ricezione della documentazione prevista 50 giorni
Unioni civili	Tempo conclusione iter	dalla ricezione della documentazione prevista 35 giorni	dalla ricezione della documentazione prevista 50 giorni

SODDISFAZIONE DEI CITTADINI

Il Comune si impegna ad assicurare periodicamente il monitoraggio ed il controllo della qualità dei servizi erogati attraverso modalità strutturate di valutazione (questionari, interviste, incontri) sulla soddisfazione dei cittadini, oltre a garantire l'attività di verifica sistematica tramite contatto diretto, moduli reclami e suggerimenti.

Nella reciproca collaborazione ed interazione:

IL PERSONALE

- assiste l'utente con cortesia, correttezza, competenza, disponibilità, imparzialità, riservatezza e senza discriminazione alcuna;
- garantisce l'accesso ai documenti, alle informazioni e ai servizi disponibili, nel rispetto dei tempi stabiliti nella carta.

L'UTENTE:

- rispetta gli orari, le norme elementari della corretta convivenza civile, il divieto di fumare;
- è cortese, corretto e disponibile con il personale;
- è preciso e collaborativo nel fornire tutte le informazioni richieste.

E inoltre ricorda che ...

- Se ti informi sulle procedure e sui documenti necessari... potrai presentarti direttamente allo sportello evitando di perdere altro tempo!
- Se porti con te tutti i documenti richiesti... eviterai di dover tornare e sarai in grado di fornire informazioni esatte!
- Se controlli per tempo la scadenza della tua carta di identità, eviterai inutili attese e ritardi, nel rispetto delle esigenze di tutti gli altri cittadini.

