



# Città di Tempio Pausania

## **CERTIFICAZIONE DI QUALITA' UNI EN ISO 9001:2015 DEL SERVIZIO DEMOGRAFICO DEL COMUNE DI TEMPPIO PAUSANIA. APPROVAZIONE REVISIONE CARTA DEI SERVIZI.**

Proseguendo nel percorso di qualità dei servizi avviato dall'Amministrazione con la Deliberazione G.C. n. 4 del 26/01/2017, nel mese di ottobre 2017 il Servizio Demografico dell'Ente ha ottenuto la conferma della certificazione di qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015.

Con Deliberazione G.C. n. 161 dell'11/10/2018 la Giunta comunale ha approvato la revisione della Carta dei Servizi già introdotta nell'ambito della precedente certificazione di qualità conforme alla pregressa versione della normativa internazionale UNI EN ISO 9001:2008 (Carta approvata con Deliberazione G.C. n. 240 del 13/12/2012).

La Carta dei Servizi costituisce un atto di impegno, da parte dell'Amministrazione comunale, nei confronti dei cittadini, di informare in modo trasparente e completo circa l'offerta dei servizi da parte della struttura interessata e le modalità per usufruirne.



Comune di Tempio Pausania  
Servizi Demografici



# CARTA DEI SERVIZI





Comune di Tempio Pausania  
Servizi Demografici

**CARTA DEI SERVIZI**  
aggiornata a settembre 2018

Perché una Carta dei Servizi.....	3
La Carta dei Servizi Demografici: com'è nata, che cos'è, come funziona.....	4
I principi a cui si ispira la Carta.....	6
Sistema Qualità: cosa garantisce al cittadino.....	7
Il Servizio Demografico.....	8
Come contattare il Comune.....	9
Servizi al cittadino: uffici e orari di ricezione.....	10
1. Certificati anagrafici ed elettorali.....	12
2. Carta d'identità.....	14
3. Autentica di firma o di copia.....	17
4. Autocertificazione – Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà.....	18
5. Passaggio di proprietà di bene mobile registrato.....	20
6. Certificati anagrafici storici.....	21
7. Cambio di indirizzo o di residenza.....	22
8. Attestazioni di soggiorno dei cittadini comunitari.....	25
9. Variazioni generalità cittadini comunitari ed extracomunitari.....	26
10. Denuncia di nascita.....	27
11. Codice fiscale neonato.....	27
12. Matrimonio.....	28
13. Giuramento per acquisto cittadinanza italiana.....	31
14. Denuncia di morte.....	32
15. Esatta indicazione del nome.....	33
16. Correzione errore materiale su atto di stato civile.....	34
17. Trascrizione atti di stato civile registrati all'estero.....	35
18. Autorizzazioni funebri.....	36
19. Certificati di stato civile.....	38
20. Tessera elettorale.....	39
21. Iscrizione Albo dei giudici popolari.....	40
22. Iscrizione Albo scrutatori e presidenti di seggio.....	41
23. Iscrizione A.I.R.E.....	42
24. Assistenza ai cittadini extracomunitari per permesso/carta di soggiorno.....	43
25. DAT.....	44
26. Separazioni e Divorzi.....	45
27. Unioni Civili.....	46

## Perché una Carta dei Servizi

Il Comune di Tempio Pausania ha avviato da qualche tempo un percorso per migliorare i servizi dei suoi Uffici Demografici: Anagrafe, Stato Civile e Leva, Elettorale.

Servizi a cui siete in tanti a rivolgervi ogni anno e che hanno riflessi nella vita di molti di noi; ci è sembrato, perciò, importante offrire attraverso questa Carta dei Servizi - la prima adottata dal nostro Comune - un aiuto concreto per garantire quella qualità nel servizio che, sicuramente, tutti i cittadini meritano.

La Carta, che oggi vede la sua seconda edizione, ha lo scopo di spiegare quale standard qualitativo troverete nei Servizi Demografici del nostro Comune: standard che diventa per noi impegno a mantenere sempre quanto dichiarato.

Oltre che disponibilità ad accogliere i vostri suggerimenti, con l'obiettivo di perfezionare ancora il livello del servizio.

Il contributo di ogni singolo cittadino rimane, infatti, di fondamentale importanza per accrescere la qualità dei servizi offerti, e per permetterci di lavorare in modo più produttivo ed efficiente.

Per questo, chiediamo a voi tutti di utilizzare gli strumenti che la Carta offre per partecipare al processo virtuoso appena avviato: un processo che, ne siamo sicuri, gioverà a rendere la nostra Amministrazione più efficiente, trasparente e vicina alla sua popolazione.

## La Carta dei Servizi Demografici: come è nata, che cos'è, come funziona

### Come è nata questa Carta

Questa Carta dei Servizi, pubblicata per la prima volta nel 2012 e revisionata nel 2018 alla luce delle novità normative, è frutto del lavoro svolto dai Servizi Demografici del nostro Comune per realizzare un **Sistema di gestione della qualità certificata UNI EN ISO 9001/2015**.

Grazie ad esso, possiamo ora **migliorare sia la qualità dei servizi erogati** che l'efficienza della nostra organizzazione.

Questa Carta nasce, perciò, da questo impegno.

Un impegno che ci ha portato a modificare l'organizzazione degli uffici e delle procedure di lavoro per rendere più snello e trasparente il servizio che vi offriamo allo sportello.

Ad esempio, abbiamo:

- ✓ reso più semplice e comprensibile tutta la modulistica
- ✓ ridotto i tempi di risposta alle vostre richieste
- ✓ individuato in modo chiaro ruoli e responsabilità di ogni collaboratore

Crediamo che **semplificare il processo** e dotarsi di strumenti operativi adeguati sia più produttivo e gratificante rispetto ad impiegare tempo ed energie per risolvere problemi generati dalla complessità.

Questa Carta è il primo passo concreto in tal senso: consideratela un segno della nostra disponibilità e un invito, da parte vostra, ad avere più fiducia nelle Istituzioni, sapendo che amministratori e personale del Comune sono sempre al vostro servizio.

### Che cosa è la Carta dei Servizi?

E' un patto scritto fra l'Amministrazione Comunale e voi cittadini con cui ci impegniamo a fornirvi i servizi secondo modalità operative chiare e tempi certi.

Grazie al Sistema Qualità, diventa facile anche sapere quanto siete soddisfatti del servizio che ricevete: attraverso segnalazioni, reclami e suggerimenti potrete, infatti, aiutarci a eliminare inconvenienti e migliorare le prestazioni.

### Come funziona?

La Carta spiega quali sono le attività svolte dai Servizi Demografici; contiene, inoltre, tutte le informazioni utili per l'utente che voglia usufruire di uno dei suoi servizi:

- ✓ a chi rivolgersi, dove e quando
- ✓ cosa e come fare
- ✓ in quanto tempo avere ciò che si è richiesto
- ✓ con quale costo

Questa Carta può diventare, perciò, un vostro compagno di vita.

Vi accompagna, infatti, dicendovi cosa e come fare ogni volta che cambia qualcosa nel vostro quotidiano: cambiare indirizzo, sposarsi, avere un figlio, votare, seppellire un parente, richiedere una carta d'identità...

E vi dice, anche, che risposte e aiuto troverete ai nostri sportelli.

### Per quanto è valida?

Questa Carta è **valida fino al 2020**; se necessario, potrà essere aggiornata in base a variazioni e provvedimenti adottati in seguito dall'Amministrazione.

## I principi a cui si ispira la Carta

**Soddisfare i bisogni del cittadino** è l'obiettivo che il nostro Comune si è posto nel riorganizzare le attività dei Servizi Demografici. Per farlo al meglio, abbiamo individuato i valori a cui ispirarci e rispettare nello svolgere il nostro lavoro al servizio della collettività:

### Eguaglianza e imparzialità

**Tutti i cittadini hanno pari diritto:** nessuna distinzione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione e opinioni politiche, rapporti personali. Questo significa che ci impegniamo a garantire a ciascuno di voi stessa considerazione e trattamento, senza discriminazioni.

### Continuità

I servizi devono essere erogati in modo **continuo, regolare e senza interruzioni**. Se ci fossero irregolarità o intoppi che è possibile prevedere, ci impegniamo a informarvi per tempo, e adottare misure utili per contenere il disagio.

### Partecipazione e trasparenza

**Ogni cittadino ha diritto di avanzare proposte, suggerimenti, reclami**, e di richiedere e ottenere informazioni che lo riguardano. Ci piacerebbe avere una vostra partecipazione attiva, sia in merito a come viene prestato il servizio, sia su come aiutarci a perfezionarlo. Ci impegniamo anche a verificare, di tanto in tanto, quanto siete rimasti soddisfatti della qualità del servizio ricevuto.

### Efficienza ed efficacia

Vogliamo rendere sempre più utili e funzionali i nostri servizi. Ecco, ad esempio, in che modo: utilizzare in modo proficuo i soldi disponibili in bilancio, promuovere la formazione e lo sviluppo professionale di tutti gli impiegati, organizzare il lavoro in modo pratico e lineare, introdurre nuove tecnologie.

### Chiarezza e cortesia

**Essere semplici** per noi è importante. Cercheremo di utilizzare un linguaggio, scritto e verbale, che sia il più possibile facile da capire e vicino al modo di parlare quotidiano.

Essere cortesi lo è altrettanto.

Parteciperemo sempre con piacere a corsi di formazione che possono aiutarci a migliorare capacità di ascolto e comprensione delle esigenze dei cittadini.

Senza disponibilità, d'altronde, potrebbe esistere un servizio di qualità?

## Sistema Qualità: cosa garantisce al cittadino

### Gli obiettivi del Sistema Qualità

Migliorare la qualità dei servizi erogati è l'obiettivo principale del Sistema di gestione della qualità col quale ci siamo certificati a dicembre.

Un sistema che ci permette di:

- ✓ Organizzare il nostro lavoro in modo più moderno ed efficiente
- ✓ Incoraggiare i rapporti fra Comune e cittadini
- ✓ Ascoltare la voce del cittadino

### Come dialogare col Comune

**La vostra voce è importante:** coi vostri suggerimenti, segnalazioni e reclami ci aiutate a migliorare i servizi che vi offriamo, eliminare disservizi e irregolarità, far emergere nuove esigenze da soddisfare.

Sia allo sportello in Comune, sia sul nostro sito, trovate il **modulo con cui comunicarci consigli, bisogni, lamentele**: usatelo ogni qualvolta riteniate che il vostro contributo possa essere utile per far funzionare meglio i nostri uffici. Potete inviarci le vostre comunicazioni per posta, fax, mail, Pec o imbucandole nelle apposite urne presenti agli sportelli dei Servizi Demografici.

### Risposta ai reclami

Ci impegniamo a rispondere ai vostri reclami **entro 30 giorni** dalla ricezione. Assicuriamo priorità -anche immediata- in base alla gravità del problema segnalato.

### Il cittadino allo sportello

Avete usufruito dei nostri servizi allo sportello? Quanto siete rimasti soddisfatti del servizio ricevuto? Molto, così così o per nulla?

Ditecelo con **la compilazione di un semplice e breve questionario!** Grazie per la vostra opinione.



## Il Servizio Demografico

### Chi siamo

I Servizi Demografici fanno parte del Settore Affari Istituzionali e Personale del Comune di Tempio e sono composti da tre uffici: **Anagrafe, Stato Civile e Leva, Elettorale.**

### Cosa facciamo

Il lavoro svolto dai Servizi Demografici rappresenta un punto d'incontro importante tra il Comune e il cittadino-utente: le informazioni in possesso degli uffici sono, infatti, uno strumento basilare per l'organizzazione della nostra comunità.

Questi i compiti principali svolti dai nostri uffici:

- ✓ Registrare tutte le posizioni relative alle singole persone, alle famiglie e alle convivenze
- ✓ Registrare gli eventi che determinano e modificano lo status della persona
- ✓ Tenere aggiornati gli elenchi degli elettori, consentendo l'esercizio del diritto di voto
- ✓ Rilasciare le certificazioni su quanto registrato

A questi si aggiungono altri servizi, indicati in dettaglio nelle schede che seguono, ed ulteriori attività ad uso interno.

### Destinatari

Tutti i cittadini residenti nel Comune di Tempio, coloro che vi dimorano abitualmente per ragioni di lavoro o di studio, o che usufruiscono comunque di servizi erogati dalla nostra Amministrazione.

### Sede

Palazzo Comunale, Piazza Gallura 3, Tempio - Piano terreno

### Orari di apertura

Gli uffici sono aperti al pubblico nei seguenti orari:

Da lunedì al sabato                    ore 10 - 13  
martedì e giovedì                        ore 15.30 - 18.30

## Come contattare il Comune

Posta	Comune di Tempio Pausania, Piazza Gallura 3, 07029 Tempio Pausania
Telefono	079 679999
Fax	079 631859
e-Mail	<a href="mailto:segreteria@comunetempio.it">segreteria@comunetempio.it</a>
PEC Posta Elettronica Certificata	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it">protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it</a>
A mano	Servizio Protocollo

## Per contattare i Servizi Demografici

Servizi	Indirizzo	Telefono	Fax
Anagrafe	Piazza Gallura 3, 07029 Tempio Pausania	079 679906 079 679909	079 679959
Stato Civile e Leva	Piazza Gallura 3, 07029 Tempio Pausania	079 679901 079 679909	079 679901
Elettorale	Piazza Gallura 3, 07029 Tempio Pausania	079 679905	079 631295
Indirizzi e-Mail			
Anagrafe	<a href="mailto:anagrafe@comunetempio.it">anagrafe@comunetempio.it</a>		
Stato Civile e Leva	<a href="mailto:statocivile@comunetempio.it">statocivile@comunetempio.it</a>		
Elettorale	<a href="mailto:elettorale@comunetempio.it">elettorale@comunetempio.it</a>		
PEC	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it">protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it</a>		

**UFFICI E ORARI DI RICEZIONE**

	Se devo fare	da lun a ven h. 10-13 c/o Ufficio	mar e gio h. 15,30 -18.30 c/o Ufficio	sabato h. 10-13 c/o Ufficio
1	Certificati anagrafici ed elettorali	Sportello Unico Sservizi Demografici	Sportello Unico Sservizi Demografici	Sportello Unico Sservizi Demografici
2	Carta d'identità	Sportello Unico Sservizi Demografici	Sportello Unico Sservizi Demografici	Sportello Unico Sservizi Demografici
3	Autentica di firma o di copia	Sportello Unico Sservizi Demografici	Sportello Unico Sservizi Demografici	Sportello Unico Sservizi Demografici
4	Autocertificazione – Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà	Sportello Unico Sservizi Demografici	Sportello Unico Sservizi Demografici	Sportello Unico Sservizi Demografici
5	Passaggio di proprietà di bene mobile registrato	Sportello Unico Sservizi Demografici	Sportello Unico Sservizi Demografici	Sportello Unico Sservizi Demografici
6	Certificati anagrafici storici	Anagrafe	Anagrafe	
7	Cambio di indirizzo e di residenza	Anagrafe	Anagrafe	
8	Permesso soggiorno cittadini comunitari	Anagrafe	Anagrafe	
9	Variazione generalità stranieri	Anagrafe	Anagrafe	
10	Denuncia di nascita	Stato Civile Leva	Stato Civile Leva	
11	Codice fiscale neonato	Anagrafe	Anagrafe	
12	Matrimonio	Stato Civile Leva	Stato Civile Leva	

	Se devo fare	da lun a ven h. 10-13 c/o Ufficio	mar e gio h. 15-19 c/o Ufficio	sabato h. 10-13 c/o Ufficio
13	Cittadinanza italiana	Stato Civile Leva	Stato Civile Leva	
14	Denuncia di morte	Stato Civile Leva	Stato Civile Leva	
15	Esatta indicazione del nome	Stato Civile Leva	Stato Civile Leva	
16	Correzione errore materiale	Stato Civile Leva	Stato Civile Leva	
17	Trascrizione atti di stato civile registrati all'estero	Stato Civile Leva	Stato Civile Leva	
18	Autorizzazioni funebri	Stato Civile Leva	Stato Civile Leva	
19	Certificati di stato civile	Stato Civile Leva	Stato Civile Leva	
20	Tessera elettorale	Elettorale	Elettorale	Elettorale
21	Iscrizione Albo dei giudici popolari	Elettorale	Elettorale	Elettorale
22	Iscrizione Albo scrutatori e presidenti di seggio	Elettorale	Elettorale	Elettorale
23	Iscrizione A.I.R.E.	Anagrafe	Anagrafe	
24	Assistenza ai cittadini extracomunitari per Permesso/ Carta di soggiorno	Elettorale	Elettorale	Elettorale
25	DAT	Stato Civile	Stato Civile	StatoCivile
26	Separazioni e Divorzi	Stato Civile	Stato Civile	StatoCivile
27	Unioni Civili	Stato Civile	Stato Civile	StatoCivile

## 1. CERTIFICATI ANAGRAFICI ED ELETTORALI

COME RICHIEDERLI	
Cosa sono	Certificati di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Residenza</li> <li>• Stato di famiglia</li> <li>• Stato libero</li> <li>• Vedovanza</li> <li>• Esistenza in vita</li> <li>• Cittadinanza italiana</li> <li>• Risultanza anagrafica di nascita</li> <li>• Godimenti dei diritti politici</li> <li>• Nascita</li> <li>• Matrimonio</li> <li>• Morte</li> <li>• Iscrizione alle liste elettorali</li> <li>• Plurimi</li> </ul>
Chi può richiederli	Chiunque ne abbia interesse
Dove	• Allo sportello (Vedi tabella uffici e orari di ricezione)
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento d'identità (in originale o in copia)</li> <li>• Richiesta verbale (allo sportello) o scritta</li> <li>• Elementi per l'individuazione dell'atto</li> <li>• Motivazione della richiesta</li> </ul>
Tempi di rilascio	Immediato allo sportello.
Costi	€ 16,00 di bollo per ogni certificato, salvo esenzioni specifiche da indicare nella richiesta

## Da sapere

Dal 01.01.2012 è stato abolito l'uso delle certificazioni nei rapporti fra cittadino e organi della Pubblica Amministrazione o gestori di pubblici esercizi, oltre che nei rapporti fra le stesse Amministrazioni pubbliche.

Le certificazioni sono, perciò, state **sostituite dall'autocertificazione o dall'atto di notorietà**.

Per agevolare i cittadini nei rapporti con enti e aziende privati, il Comune di Tempio ha attivato specifiche **convenzioni con alcune organizzazioni del territorio che vi hanno aderito** (banche, società di assicurazione, ecc.) e le parrocchie per consentire, anche in questi casi, l'uso dell'autocertificazione.

### CERTIFICATI ESENTI DA BOLLO

I certificati sono emessi in bollo; possono essere emessi senza solo nei casi –ormai molto limitati– in cui sia indicata nella richiesta una causa di esenzione prevista dalle normative vigenti (d:P.R. nr. 642/72), e a patto che essa sia applicabile al caso concreto.

Questo in virtù delle nuove norme in vigore dal 2012 che vietano di emettere certificati da produrre alle Pubbliche Amministrazioni e ai privati gestori di pubblico servizio.

### RITIRO

Oltre a poter ritirare il certificato direttamente allo sportello, il richiedente può:

- delegare per il ritiro una persona di sua fiducia, munita di delega e fotocopia del documento d'identità del delegante
- chiedere l'invio per posta, previo inoltro di busta affrancata contenente l'indirizzo del destinatario, o, per PEC ed e-mail, laddove è utilizzabile il formato digitale.

**VALIDITÀ:** 6 mesi dalla data del rilascio; i certificati relativi a stati e fatti personali non soggetti a modifiche hanno validità illimitata.

## 2. CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA (CIE)

COME RICHIEDERLA	
Cosa è	È il documento che attesta l'identità della persona
Chi può richiederla	Ogni cittadino residente o domiciliato nel Comune di Tempio, senza limiti di età.
Dove	• Allo sportello (Vedi tabella pagg. 10-11)
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarsi di persona allo sportello per l'identificazione</li> <li>• 1 foto tessera a colori su sfondo bianco, recente e a capo scoperto</li> </ul> <p><i>Ed inoltre</i></p> <p><b>Maggiorenne italiano o appartenente all'U.E.:</b> - Carta d'identità scaduta</p> <p><b>Cittadino straniero non appartenente all'U.E.:</b> - Carta d'identità scaduta o passaporto - Copia permesso di soggiorno o della ricevuta domanda di rinnovo</p> <p><b>Minorenni:</b> - Carta d'identità scaduta (se già rilasciata) - Presenza di entrambi i genitori, o di uno solo munito dell'atto di assenso + fotocopia documento altro genitore, o unico genitore esercente la patria potestà, o tutore munito dell'atto di nomina</p> <p><b>Residenti in altro Comune con domicilio a Tempio Pausania:</b> - Carta d'identità scaduta o altro documento valido d'identità o, in mancanza, presenza di due testimoni - Documentate ragioni d'urgenza</p> <p><i>Nota: previa ricezione nulla osta al rilascio del Comune di residenza, acquisito d'ufficio dal Comune</i></p>
Tempi di ricevimento	Recapitata dal Ministero dell'Interno entro 6 giorni lavorativi dalla richiesta presso il domicilio o il comune
Costi	€ 21,95 per rinnovo carta in scadenza € 27,11 per il duplicato in caso di smarrimento, furto o deterioramento da pagare con bollettino di c/c o mediante POS

## Da sapere

Per i cittadini italiani, la carta d'identità è anche documento valido per l'espatrio.

**FIRMA SUL DOCUMENTO:** obbligatoria da parte del titolare, a partire dai 12 anni d'età

**MINORENNI:** si può chiedere il rilascio della carta anche per bambini e neonati, a partire da zero anni. Sulle carte rilasciate a titolari con meno di 14 anni, è necessario indicare anche i nomi dei genitori del minore, per semplificare i controlli in caso di espatrio.

**CAMBIO DI INDIRIZZO E RESIDENZA:** in questi casi, non è necessario rinnovare la carta d'identità prima della sua scadenza.

**CARTA D'IDENTITÀ CARTACEA:** Per gli iscritti all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero e in caso di reale e documentata urgenza per motivi di **salute, viaggio, consultazione elettorale e partecipazione a concorsi e gare pubbliche** la Carta d'Identità potrà essere rilasciata in formato cartaceo. In tal caso occorrono 2 foto uguali ed i costi sono € 5,16 o € 10,32 per il duplicato. Per chi non può raggiungere i nostri uffici per gravi motivi di salute, è disponibile il servizio a domicilio per l'apposizione della firma sul documento. Per richiederlo, è necessario che il cittadino che ha difficoltà a spostarsi deleghi una persona di sua fiducia per presentarsi per suo conto allo sportello munito di tre foto tessera + copia della precedente carta d'identità. Il delegato concorderà con la Polizia locale un appuntamento per la firma presso l'abitazione.

VALIDITÀ CARTA D'IDENTITÀ	
Minore di 3 anni	Valida 3 anni
Minore da 3 a 18 anni	Valida 5 anni
Maggiorenne, da 18 anni in su	Valida 10 anni
<i>Dal 26.06.2008, le carte d'identità rilasciate a cittadini maggiorenni sono valide per 10 anni</i>	
SCADENZA CARTA D'IDENTITÀ	
<b>Dal 10.02.2012, le carte d'identità scadono il giorno del primo compleanno del titolare successivo alla scadenza del documento.</b>	
<i>ESEMPIO: carta d'identità rilasciata il 21.06.2012</i>	
Minore di 3 anni nato il 16.08.2010	Scade il 16.08.2015
Minore di 18 anni nato il 14.02.1998	Scade il 14.02.2018
Maggiorenne nato il 15.11.1975	Scade il 15.11.2022

## Da sapere

Le carte d'identità rilasciate prima del 10.02.2012 scadono alla data indicata sul documento, senza attendere il giorno del compleanno.

COSA FARE IN CASO DI:	
<b>Furto o smarrimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denunciare l'accaduto all' Autorità di Pubblica Sicurezza (Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale), comunicando numero e data di rilascio del documento (potete richiedere questi dati presso i nostri Uffici).</li> <li>• Richiedere una nuova carta d'identità muniti di copia della denuncia e di altro documento di riconoscimento valido (es. patente, passaporto)</li> </ul>
<b>Deterioramento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se la carta è rovinata in modo tale da comprometterne la validità o essere illeggibile, rinnovarla esibendo il vecchio documento.</li> <li>• Se la carta è andata completamente distrutta, presentare denuncia all' Autorità di Pubblica Sicurezza. Richiedere, poi, il rilascio di una nuova carta, muniti di copia della denuncia e di altro documento di riconoscimento.</li> </ul>

### 3. AUTENTICA DI FIRMA O DI COPIA

COME FARLA	
Cosa è	È l'attestazione che dimostra l'autenticità della firma o la corrispondenza all'originale di un documento. Viene fatta da un pubblico ufficiale, il quale, dopo aver accertata l'identità del firmatario dell'atto, attesta che la firma è avvenuta in sua presenza o che la copia di un documento è conforme all'originale
Chi può richiederla	Ciascun cittadino che si rivolge a una Pubblica Amministrazione, o a un gestore di pubblico servizio, o a un privato
Dove	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allo sportello (Vedi tabella pagg. 10-11)</li> <li>• A domicilio (in caso di gravi problemi di salute)</li> </ul>
Cosa occorre	<p><b>Per autenticare una firma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento di riconoscimento valido</li> <li>- Atto su cui deve essere autenticata la firma (da apporre alla presenza del funzionario)</li> </ul> <p><b>Per autenticare una copia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Originale del documento</li> <li>- Fotocopia da autenticare</li> </ul>
Tempi di rilascio	Immediato
Costi	€ 16,00 di bollo per l'autentica di firma o ogni 4 facciate di foglio

#### Da sapere

L'autenticazione della firma non è più richiesta per presentare domande alla Pubblica Amministrazione e a gestori di pubblici servizi, salvo alcuni casi previsti per legge.

Fra questi, la firma autenticata serve per le domande presentate alla P.A. per riscuotere benefici economici (pensioni, contributi, ritiro da parte degli eredi di pensioni, ecc.) da parte di terze persone.

È necessaria, inoltre, per le istanze e le dichiarazioni da presentare ai privati che non accettano l'autocertificazione.

Infatti, a differenza delle amministrazioni pubbliche, per i privati accettare l'autocertificazione non è un obbligo, ma una facoltà.

L'autorità giudiziaria non è tenuta ad accettare atti o documenti presentati tramite autocertificazione.

Nel caso di atti da presentare a una P.A. o gestore di pubblico servizio, l'interessato può rendere una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà - firmata di suo pugno e accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento - in cui dichiara che la copia dell'atto o del documento è conforme all'originale. L'autentica può essere fatta da: notaio, cancelliere, segretario comunale o altro funzionario incaricato dal sindaco.

In caso di persona non deambulante, è possibile richiedere il servizio di autentica a domicilio, previo appuntamento da concordare con la Polizia Municipale da parte di persona di fiducia incaricata dal malato.

## 4. AUTOCERTIFICAZIONE - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETÀ

### COME FARLE

Cosa è	<p><b>Autocertificazione</b> È una dichiarazione in carta semplice firmata direttamente dal cittadino che sostituisce certificazioni amministrative relative a stati, qualità personali e fatti.</p> <p><b>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà</b> È il documento con cui si possono dichiarare <b>stati</b> (ad es. essere titolare di un immobile, essere erede di una persona, ecc.), <b>qualità personali</b> (ad es. aver condonato un abuso edilizio, aver subito danni a causa di una calamità naturale, ecc.) e <b>fatti</b> a diretta conoscenza dell'interessato (ad es. essere titolare d'impresa, non essere soggetto ad imposte sui redditi, ecc.) per i quali non è possibile ricorrere all'autocertificazione e che non sono già in possesso delle amministrazioni pubbliche.</p>
Chi può farla	Ciascun cittadino che si rivolge a una Pubblica Amministrazione, o a un gestore di pubblico servizio, o a un privato
Dove	<p>La modulistica è disponibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allo sportello (Vedi tabella pagg. 10-11)</li> <li>• On line (sul sito del Comune o sui principali portali di servizi civici per il cittadino presenti in rete vedi ad es. <a href="http://www.reticiviche.com">www.reticiviche.com</a>)</li> </ul>
Cosa occorre	Fotocopia di un documento di identità valido (per le sole dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà)
Tempi di rilascio	Immediato
Costi	Nessuno

## Da sapere

Presso gli sportelli dei Servizi Demografici è possibile richiedere i modelli per l'autocertificazione e ricevere assistenza per la loro compilazione.

**Non si possono sostituire con l'autocertificazione:** certificati medici, sanitari, veterinari, documenti di origine e conformità alle norme CE, brevetti e marchi.

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà può essere utilizzata - se fatta nel proprio interesse - anche per fatti relativi ad altri soggetti di cui si abbia diretta conoscenza.

Le dichiarazioni rivolte alle amministrazioni e ai gestori di servizi pubblici non sono soggette all'autenticazione della firma.

Per le dichiarazioni sostitutive di atto notorio destinate a privati è richiesta, invece, la firma autenticata, con conseguente pagamento dell'imposta di bollo.

Come presentare la dichiarazione sostitutiva di atto notorio:

- Di persona (con firma in presenza dell'impiegato)
- Per lettera o fax (allegando la fotocopia del documento d'identità della persona che l'ha firmata)
- Tramite consegna allo sportello da parte di terzi (allegando la fotocopia del documento d'identità della persona che l'ha firmata)

**Impedimenti per motivi di salute:** se una persona non può rendere una dichiarazione perché malata, può farlo per suo conto un parente prossimo (coniuge, figli o altri parenti fino al terzo grado). La dichiarazione, da rendere davanti al pubblico ufficiale (che ha il compito di accertarsi dell'identità della persona che la richiede), deve indicare l'impedimento temporaneo per ragioni di salute.

## 5. PASSAGGIO DI PROPRIETÀ DI BENE MOBILE REGISTRATO

COME FARLO	
Cosa è	È il documento che consegna la titolarità di un bene mobile registrato (auto, barca, moto) dal venditore all'acquirente. Per essere regolare, è necessario autenticare la firma del venditore sull'atto di vendita e registrare il passaggio di proprietà presso il Pubblico Registro Automobilistico della propria provincia entro 60 giorni dall'autentica. Il P.R.A. provvederà, quindi, a rilasciare il Certificato di Proprietà (C.D.P.) aggiornato.
Chi può richiederlo	Tutti i cittadini che hanno necessità di autenticare la firma per trasferire la titolarità di un bene mobile registrato dal venditore all'acquirente.
Dove	Allo sportello (Vedi tabella pagg. 10-11)
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza fisica del venditore, munito di documento d'identità valido</li> <li>• Certificato di Proprietà del veicolo (indicante il prezzo di vendita) su cui autenticare la firma del venditore</li> <li>• Dati anagrafici dell'acquirente, comprensivi dell'attuale residenza</li> </ul>
Tempi di rilascio	Autentica immediata
Costi	€ 16,00 d'imposta di bollo

### Da sapere

Se il bene oggetto di vendita è in comproprietà fra i coniugi in regime di comunione dei beni, è necessaria la presenza di entrambi i proprietari.

I Servizi Demografici provvedono esclusivamente all'autentica delle firme senza svolgere alcuna attività di accertamento circa la titolarità del bene mobile registrato.

## 6. CERTIFICATI ANAGRAFICI STORICI

COME FARLI	
Cosa sono	Sono documenti che attestano situazioni anagrafiche relative ad una data precisa del passato. Sono di due tipi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificato di residenza storico</li> <li>• Certificato di famiglia storico</li> </ul>
Chi può richiederli	Qualsiasi cittadino che ne abbia interesse.
Dove	Allo sportello (Vedi tabella pagg. 10-11)
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta verbale allo sportello o tramite invio di comunicazione scritta</li> <li>• Documento di identità valido (allo sportello) o fotocopia (da allegare in caso di richiesta scritta)</li> <li>• Elementi per individuare l'atto (cognome e nome, data evento, ecc.)</li> <li>• Motivazione della richiesta</li> </ul>
Tempi di rilascio	3 giorni lavorativi successivi alla data della richiesta, salvo ricerche più complesse
Costi	€ 5,16 di diritti di segreteria per ciascun nominativo di ricerca se il certificato è in bollo € 2,58 di diritti di segreteria per ciascun nominativo di ricerca se il certificato è esente da bollo

### Da sapere

I diritti di segreteria sono a carico del richiedente qualunque sia l'esito della ricerca.  
Il richiedente deve indicare la data precisa alla quale deve far riferimento il certificato.

## 7. CAMBIO DI INDIRIZZO O CAMBIO DI RESIDENZA

### COME FARLI

Cosa sono	<p><b>Cambio di indirizzo</b> Riguarda la variazione di abitazione da un indirizzo all'altro nell'ambito dello stesso Comune di Tempio Pausania</p> <p><b>Cambio di residenza</b> Riguarda tutti coloro che, provenienti da altro Comune o dall'estero, trasferiscono la propria residenza a Tempio Pausania.</p> <p><i>Nota: chi cambia indirizzo o residenza deve comunicarlo entro 20 giorni all'Ufficio Anagrafe</i></p>
Chi può richiederli	<p><b>Cambio di indirizzo</b> I cittadini italiani maggiorenni o stranieri già residenti nel Comune di Tempio Pausania che cambino indirizzo di residenza all'interno dello stesso Comune.</p> <p><b>Cambio di residenza</b> I cittadini italiani maggiorenni o stranieri provenienti da altro Comune che vivono abitualmente nel Comune di Tempio Pausania.</p> <p><i>Nota: le dichiarazioni relative ai minori devono essere rese da chi ne esercita la potestà o la tutela.</i></p>
Dove	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allo sportello (Vedi tabella pagg. 10-11)</li> <li>• Tramite la mail <a href="mailto:anagrafe@comune.tempio.it">anagrafe@comune.tempio.it</a></li> <li>• Tramite la PEC <a href="mailto:protocollo@pec.comune.tempiopausania.it">protocollo@pec.comune.tempiopausania.it</a></li> <li>• Tramite posta raccomandata indirizzata all'Ufficio Anagrafe</li> </ul>
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilare e firmare - da parte di tutti i componenti maggiorenni del nucleo familiare - il modulo di dichiarazione di trasferimento della residenza disponibile allo sportello e sul sito</li> <li>• Fotocopia della carta d'identità dell'interessato e di tutti i componenti maggiorenni del nucleo familiare</li> <li>• Fotocopia della/e patente/i di guida posseduta/e da tutti i componenti della famiglia</li> <li>• Copia del libretto di circolazione dei veicoli di proprietà (escluse le ditte e solo nel caso si richieda assistenza per la compilazione allo sportello; altrimenti, è sufficiente compilare le voci relative a nr. patente e nr. targa)</li> </ul>
Tempi di rilascio	<p>2 giorni lavorativi dalla dichiarazione per registrare l'iscrizione o la variazione presso l'Ufficio Anagrafe</p> <p>45 giorni per accertare i requisiti, trascorsi i quali, avviene la con-ferma della registrazione per silenzio assenso.</p>
Costi	Nessuno

### Da sapere

Le etichette adesive col nuovo indirizzo da applicare sui libretti di circolazione sono spedite dalla Motorizzazione Civile al nuovo recapito di residenza entro sei mesi dalla conclusione della pratica anagrafica.

**Attenzione!** Non dimenticate di comunicare il possesso della patente o la proprietà dei veicoli al momento della richiesta di cambio indirizzo: in caso di omissione, infatti, sono previste multe e l'onere di regolarizzare e aggiornare i documenti presso un'agenzia di pratiche auto o direttamente presso la Motorizzazione Civile.

Trasferimento presso il Comune di Tempio di cittadini stranieri	<p>Oltre alla documentazione indicata in tabella, i cittadini stranieri che intendono richiedere la residenza nel Comune di Tempio Pausania, devono allegare i documenti indicati nelle seguenti schede, scaricabili dal sito del Comune, sezione Anagrafe, pagina "Dal 9 maggio cambio di residenza in tempo reale":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cittadino appartenente all'U.E.</b> Documenti indicati nell'allegato B</li> <li>• <b>Cittadino extracomunitario (non U.E.)</b> Documenti indicati nell'allegato A</li> </ul>
Trasferimento all'estero di cittadini stranieri già residenti	<p>I cittadini stranieri maggiorenni residenti nel Comune di Tempio che intendono emigrare all'estero sono tenuti a compilare e presentare all'Ufficio Anagrafe la dichiarazione di trasferimento di residenza all'estero per sé e per gli eventuali altri componenti il nucleo familiare, valida per la cancellazione dal registro della popolazione residente.</p>
Trasferimento all'estero di cittadini italiani già residenti	<p>I cittadini italiani maggiorenni residenti nel Comune che intendono trasferire la loro residenza all'estero per un periodo superiore ai 12 mesi, possono dichiarare il trasferimento direttamente al Consolato, oppure presentare tale dichiarazione presso l'Ufficio Anagrafe, prima dell'espatrio. In questo secondo caso, il cittadino dovrà comunque presentarsi entro 90 giorni dall'arrivo all'estero al Consolato di competenza per rendere la dichiarazione di espatrio. La dichiarazione vale per la cancellazione dal registro della popolazione residente (APR) e per l'iscrizione all'Anagrafe Italiana Residenti all'Estero (AIRE)</p>

## Da sapere

### TRASMISSIONE PER VIA TELEMATICA

È consentita ad una delle seguenti condizioni:

- che la dichiarazione sia sottoscritta con firma digitale
- che la dichiarazione sia trasmessa dalla casella PEC del dichiarante
- che la copia della dichiarazione, completa di firma autografa e copia di un documento d'identità valido del dichiarante, sia acquisita a mezzo scanner e trasmessa con posta elettronica semplice

### COME AVVIENE LA PROCEDURA DI CAMBIO

- Rilascio all'interessato, da parte dell'Ufficio Anagrafe, di comunicazione di avvio del procedimento
- Registrazione in anagrafe della richiesta entro i 2 gg. lavorativi successivi alla presentazione della dichiarazione, con decorrenza degli effetti giuridici dalla data di presentazione
- Accertamento della sussistenza dei requisiti previsti per l'iscrizione anagrafica da parte della Polizia Locale entro 45 gg dalla data della dichiarazione
- Conferma tacita dell'iscrizione o variazione dopo i 45 gg, salvo diversa comunicazione inviata all'interessato per requisiti mancanti

In caso di dichiarazioni mendaci, sarà data informativa all'autorità giudiziaria competente, con decadenza dei benefici e sanzioni penali per chi dichiara il falso ad un pubblico ufficiale.

È possibile ottenere subito certificati di residenza e stato di famiglia, dal momento della registrazione.

Tutti gli altri certificati anagrafici e la carta d'identità possono essere richiesti solo dopo la cancellazione della precedente iscrizione da parte del Comune di provenienza.

## 8. ATTESTAZIONI DI SOGGIORNO DEI CITTADINI COMUNITARI

COME FARLA	
Cosa è	È l'attestazione del diritto permanente di soggiorno acquisito dai cittadini dell'Unione Europea che hanno soggiornato legalmente e in via continuativa per 5 anni nel territorio italiano.
Chi può richiederla	I cittadini comunitari, dopo 5 anni consecutivi di soggiorno continuativo in Italia.
Dove	Allo sportello (Vedi tabella pagg. 10-11)
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Modulo di richiesta compilato secondo il fac simile in uso presso l'Ufficio Anagrafe e disponibile anche sul sito</li><li>• Documento di identità valido</li><li>• Codice fiscale</li><li>• Elementi per individuare l'atto (cognome e nome, data evento, ecc.)</li><li>• Motivazione della richiesta</li></ul>
Tempi di rilascio	Entro 5 giorni lavorativi successivi alla data della richiesta
Costi	Nr. 2 marche da bollo da € 16,00 cadauna

## Da sapere

### Normativa di riferimento

Direttiva Unione Europea 2004/38/CE

D.Lgs. 30/2007; il decreto si applica anche ai cittadini appartenenti ai seguenti Stati: Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Svizzera, San Marino, Principato di Monaco, Principato di Andorra, Città del Vaticano

## 9. VARIAZIONE GENERALITÀ CITTADINI COMUNITARI ED EXTRACOMUNITARI

COME FARLA	
Cosa è	È la rettifica nei registri anagrafici dei dati relativi alle generalità e allo stato civile dei cittadini stranieri iscritti nel Registro della popolazione residente, a seguito di variazioni stabilite dalle leggi del Paese di cui sono cittadini. Le rettifiche possono riguardare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• i dati di nascita (cognome, prenome, luogo e data di nascita, nomi dei genitori)</li> <li>• i dati di stato civile (matrimonio, divorzio)</li> </ul>
Chi può richiederla	I cittadini U.E. e non U.E. al verificarsi della condizione di variazione dati
Dove	Allo sportello (Vedi tabella pagg. 10-11)
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo di richiesta compilato secondo il fac simile in uso presso l'Ufficio Anagrafe e disponibile anche sul sito</li> <li>• Passaporto</li> <li>• Certificato contenente i dati oggetto di rettifica tradotto e legalizzato</li> <li>• Attestazione o documento rilasciato dallo Stato di appar-</li> </ul>
Tempi di rilascio	Entro 5 giorni lavorativi successivi alla data della richiesta
Costi	Nessuno

## 10. DENUNCIA DI NASCITA

COME FARLA	
Cosa è	È la dichiarazione dovuta ogni qualvolta nasce un bambino.
Chi può farla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un genitore (per i bambini nati all'interno di un matrimonio)</li> <li>• Entrambi i genitori (nel caso non siano legalmente sposati e intendano riconoscere entrambi il proprio figlio)</li> <li>• Il medico, l'ostetrica o altra persona che abbia assistito al parto</li> <li>• Un procuratore speciale</li> </ul> <p><i>Nota: Chi fa la denuncia deve avere almeno 16 anni di età. I minori di anni sedici devono essere autorizzati dal Tribunale.</i></p>
Quando e dove	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entro i 3 gg. successivi al parto presso la Direzione dell'ospedale o della clinica dove è nato il bambino</li> <li>• Entro i 10 gg. successivi al parto: a) presso lo Stato Civile del Comune dove è avvenuta la nascita; b) presso lo Stato Civile del Comune dove i genitori hanno la propria residenza; c) presso l'Ambasciata o il Consolato di competenza se la nascita è avvenuta all'estero e i genitori sono iscritti all'A.I.R.E.</li> </ul> <p><i>Nota: se i genitori non risiedono nello stesso Comune, la denuncia, salvo diverso accordo, va presentata nel Comune dove risiede la madre.</i></p>
Cosa occorre	<p><b>Genitori italiani:</b> documento d'identità valido del dichiarante (di entrambi i genitori nel caso non siano residenti)</p> <p><b>Genitori stranieri:</b> passaporto o permesso di soggiorno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestazione di nascita</li> </ul> <p><i>Nota: l'Ufficio di Stato Civile potrebbe richiedere ulteriori dichiarazioni, da rendere con autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio su modulistica disponibile</i></p>
Tempi di rilascio	Immediato
Costi	Nessuno

## 11. CODICE FISCALE NEONATO

Ciascun neonato, figlio di genitori residenti, **viene iscritto d'ufficio** nell'elenco della popolazione residente, con attribuzione del relativo codice fiscale. Il codice fiscale può essere ritirato dal terzo giorno lavorativo successivo alla denuncia presso l'Ufficio Anagrafe.

La Tessera Sanitaria sarà, invece, inviata a casa in seguito da parte dell'Agenzia delle Entrate.

## 12A. MATRIMONIO (PUBBLICAZIONE)

COME FARLA	
Cosa è	È l'atto che annuncia l'intenzione di due persone di sposarsi, indispensabile affinché chiunque conosca l'esistenza di eventuali impedimenti possa proporre opposizione.
Chi può	I futuri sposi, purché maggiorenni, o i minori di 16 anni con autorizzazione del Tribunale.
Quando e dove	Allo sportello (Vedi tabella pagg. 10-11) ove uno dei due ha la residenza e, generalmente, nel Comune dove si celebrerà il matrimonio con i seguenti tempi: <b>Sposi nati e residenti a Tempo:</b> almeno 20 gg. prima del matrimonio <b>Sposi di cui uno o entrambi nati o residenti in altri Comuni:</b> tempi variabili. Contattare l'Ufficio di Stato Civile
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento di riconoscimento valido di entrambi i futuri sposi <i>Ed inoltre</i></li> <li><b>Per il matrimonio religioso:</b> richiesta di pubblicazioni del parroco o di altro ministro di culto dinanzi al quale si intende celebrarlo</li> <li><b>Per gli stranieri:</b> nulla osta al matrimonio legalizzato rilasciato dall'Autorità competente</li> <li><b>Per i minori con 16 anni compiuti:</b> autorizzazione rilasciata dal Tribunale dei minori</li> <li><i>Nota: eventuali altri documenti ritenuti necessari per verificare l'esattezza delle dichiarazioni e la mancanza di impedimenti sono acquisiti d'ufficio dall'Ufficiale di Stato Civile</i></li> </ul>
Tempi di rilascio	Immediato in caso di persone residenti In caso di non residenti, dopo l'acquisizione d'ufficio della documentazione necessaria
Costi	<b>Entrambi residenti:</b> nr. 1 marca da bollo da € 16,00 <b>Residenti in Comuni diversi:</b> nr. 2. marche da bollo da € 16,00 cadauna

## Da sapere

### TEMPI DELLA PUBBLICAZIONE

La pubblicazione, indicante le generalità dei futuri sposi e il luogo dove intendono celebrare, è visibile sul sito del Comune per 8 giorni consecutivi.

Durante questo periodo, chi sia al corrente dell'esistenza di impedimenti può proporre opposizione; in questo caso, l'Ufficiale di Stato Civile sospende la celebrazione del matrimonio fino a decisione dell'Autorità giudiziaria.

Se non vi sono reclami, dopo 3 giorni dalla fine della pubblicazione, l'Ufficio rilascia il **certificato di eseguita pubblicazione** -valido per 180 giorni- necessario per contrarre matrimonio in qualsiasi Comune italiano.

**MATRIMONIO DA CELEBRARE CON RITO CATTOLICO:** è necessario fare la richiesta di pubblicazione anche al parroco che officerà il rito, il quale avrà cura di esporre le pubblicazioni in apposita bacheca, presso la Chiesa.

**SPOSI STRANIERI:** la dichiarazione rilasciata dall'Ambasciata o dal Consolato deve essere legalizzata. Fanno eccezione gli Stati esenti da tale formalità in base a vigenti convenzioni, o quelli per i quali, in alternativa, è richiesta l'Apostille.

## 12B. MATRIMONIO CIVILE

COME FARLO	
Cosa è	È il matrimonio celebrato davanti ad un Ufficiale di Stato Civile soggetto a requisiti, condizioni e formalità previsti dal Codice Civile
Chi può farlo	I futuri sposi, purché maggiorenni, o i minori di 16 anni con autorizzazione del Tribunale, davanti all'Ufficiale di Stato Civile
Quando e dove	Entro 180 giorni dalla data di pubblicazione, presso il Municipio, nei seguenti giorni e orari: - Mattina: dal lunedì al sabato, h.11,00-12,30 - Pomeriggio: martedì e giovedì, h.17,00-18,00 - Sabato pomeriggio: h. 16,00-18,00 nel periodo dal 01 ott al 30 apr; h. 17,00-19,00 nel periodo dal 01 mag al 30 set
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificato di avvenuta pubblicazione</li> <li>Prendere accordi su data e ora con l'ufficio di Stato Civile</li> <li>Compilare il modulo per la scelta del regime patrimoniale, per la scelta dei testimoni da indicare nell'atto di matrimonio, e per la scelta di giorno e ora della celebrazione</li> </ul>
Tempi di rilascio	In data e ora concordati con gli sposi
Costi	Nessuno

## 12c. MATRIMONIO RELIGIOSO CON EFFETTI CIVILI

COME FARLO	
Cosa è	È il matrimonio celebrato davanti ad un sacerdote (o ministro di culto se acattolico) che produce effetti civili, oltre che religiosi.
Chi può farlo	I futuri sposi, purché maggiorenni, o i minori di 16 anni con autorizzazione del Tribunale, davanti al sacerdote
Quando e dove	Nel giorno e luogo concordato con il sacerdote o altro ministro di culto <i>Nota: entro 5 giorni dalla celebrazione, il sacerdote provvede a trasmettere all'ufficio di Stato Civile l'atto di matrimonio per la trascrizione negli appositi registri.</i>
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentazione richiesta dal parroco</li> <li>Richiesta di trascrizione inviata dal parroco dopo la celebrazione</li> </ul>
Tempi di trascrizione	Entro 2 giorni dal ricevimento
Costi	Nessuno

## 13. GIURAMENTO PER ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA

COME FARLA	
Cosa è	È il giuramento prestato dinanzi ad un Ufficiale di Stato Civile del Comune di residenza che consente al cittadino straniero di divenire cittadino italiano a tutti gli effetti. <i>Nota: la cittadinanza italiana decorre dal giorno successivo a quello in cui è stato prestato il giuramento.</i>
Chi deve farlo	Il cittadino straniero che ha ottenuto il decreto di riconoscimento della cittadinanza italiana da parte del Prefetto.
Quando e dove	Allo sportello (Vedi tabella alle pagg. 12-13) entro 6 mesi dalla notifica del decreto di concessione della cittadinanza.
Cosa occorre	Documento di identità valido del richiedente Decreto di riconoscimento della cittadinanza Concordare giorno e ora del giuramento con l'Ufficio di Stato Civile
Tempo	In data e ora concordati
Costi	Nessun costo

### Da sapere

Come ottenere il decreto di concessione della cittadinanza italiana

Presentare domanda on-line, Registrandosi sul sito web del [Ministero dell'Interno Cittadinanza](#).

Requisiti per la richiesta della cittadinanza per:

#### a) MATRIMONIO CON CITTADINO ITALIANO.

**Residenti:** Il cittadino straniero o apolide, coniugato con cittadino/a italiano/a, può chiedere di acquisire la cittadinanza italiana se risiede legalmente in Italia da almeno **24 mesi**, oppure **12 mesi** in presenza di figli nati o adottati dai coniugi.

**Non Residenti:** In caso di residenza all'estero: **36 mesi** dalla data del matrimonio (se non vi è stato scioglimento, annullamento o cessazione degli effetti civili e se non è in corso la separazione legale), **18 mesi** in presenza di figli nati o adottati da coniugi.

#### b) RESIDENZA.

**10 anni di residenza legale** in Italia per i cittadini extracomunitari;

**3 anni di residenza legale** in Italia per i discendenti di cittadini italiani per nascita (sino al secondo grado - nonni) e per i nati in Italia;

**5 anni di residenza legale** in Italia per gli adottati maggiorenni (da cittadini italiani), per gli apolide e per i rifugiati politici e per i figli maggiorenni di genitori naturalizzati italiani;

**4 anni di residenza legale** in Italia per i cittadini comunitari;

**5 anni di servizio**, anche all'estero, alle dipendenze dello Stato Italiano.

**N.B.** Per tutti i casi, è previsto il possesso di un reddito personale (o familiare valutabile discrezionalmente dal Ministero dell'Interno) negli ultimi 3 anni antecedenti a quello di presentazione della domanda.

**In tutti i casi la cittadinanza si estende ai figli minorenni conviventi del neo cittadino**

## 14. DENUNCIA DI MORTE

COME FARLA	
Cosa è	È la comunicazione del decesso di una persona presso il Comune dove è avvenuto l'evento, obbligatoria per redigere l'atto di morte.
Chi può farla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I familiari o, per essi, l'impresa funebre incaricata, se il decesso è avvenuto in abitazione.</li> <li>• L'amministrazione ospedaliera o il direttore della struttura, se il decesso è avvenuto in ospedale o casa di cura</li> <li>• Il magistrato o l'ufficiale di polizia giudiziaria, se il decesso è avvenuto per morte violenta</li> </ul>
Quando e dove	Allo sportello del Comune dove è avvenuto (Vedi tabella pagg. 10-11) entro 24 ore dal decesso.
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso di morte attestante il decesso, compilato dal medico su apposito modulo</li> <li>• Certificato necroscopico rilasciato dal medico necroscopo della ASL</li> <li>• Scheda ISTAT recante la causa del decesso, compilata e firmata dal medico</li> </ul>
Tempo	Immediato alla presentazione in ufficio
Costi	Nessuno

## 15. RICHIESTA ESATTA INDICAZIONE DEL NOME

COME FARLA	
Cosa è	<p>È la richiesta con cui, chi ha avuto attribuito alla nascita un nome composto da più elementi, anche se separati fra loro, indica il modo e l'ordine esatto con cui deve essere riportato ciascun elemento del proprio nome su estratti e certificati anagrafici. La richiesta può essere resa anche nei casi di discordanza fra atto di nascita e altri documenti amministrativi in merito all'indicazione del nome.</p> <p><i>Esempio</i> Una persona con un nome composto da più elementi, come Giovanna Maria Roberta oppure Giovanna, Maria, Roberta, ma che è conosciuta e chiamata solo col primo nome (Giovanna) o, magari, col primo e il secondo (Giovanna Maria), può chiedere che il nome da far comparire negli estratti e certificati sia quello da lei indicato.</p>
Chi può farla	Chi è nato prima del 30.03.2001 e ha un nome composto da più elementi
Quando e dove	<p>A richiesta dell'interessato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allo sportello del Comune di nascita (Vedi tabella pagg. 10-11)</li> <li>• Tramite fax</li> </ul>
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione scritta su fac simile disponibile allo sportello o sul sito del Comune, sezione Stato Civile <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del documento di identità valido</li> </ul> </li> <li>• Ogni documentazione utile a comprovare l'uso che si è fatto nel tempo del nome</li> </ul> <p><i>Nota: la dichiarazione deve essere autenticata se non accompagnata dalla copia del documento d'identità</i></p>
Tempo	Variabile in base al numero di atti da annotare
Costi	Nessuno

## 16. CORREZIONE ERRORE MATERIALE SU ATTO DI STATO CIVILE

COME FARLA	
Cosa è	È la rettifica di un errore materiale di scrittura riscontrato dal cittadino in un atto di stato civile (nascita, matrimonio, cittadinanza, morte) <i>Nota: se ad accorgersi dell'errore è l'ufficiale di Stato Civile nell'esercizio della sua attività, provvede a correggere l'atto d'ufficio</i>
Chi può farla	Qualsiasi persona interessata all'atto che contiene l'errore
Quando e dove	Allo sportello del Comune in cui si trova l'atto da correggere (Vedi tabella pagg. 10-11) a richiesta dell'interessato
Cosa occorre	Dichiarazione scritta su fac simile disponibile allo sportello o sul sito del Comune, sezione Stato Civile Fotocopia del documento di identità valido Ogni documentazione utile a comprovare l'errore <i>Nota: la dichiarazione deve essere autenticata se non accompagnata dalla copia del documento d'identità</i>
Tempo	Variabile in base al numero di atti da annotare
Costi	Nessuno

## 17. RICHIESTA TRASCRIZIONE ATTO DI STATO CIVILE REGISTRATO ALL'ESTERO DA PARTE DI CITTADINO ITALIANO O STRANIERO

COME FARLA	
Cosa è	È la trascrizione nei registri italiani di eventi di stato civile (nascita, matrimonio, morte) registrati presso uno Stato estero. La trascrizione serve per aggiornare la propria posizione anagrafica e: <b>Per i cittadini italiani:</b> richiedere i relativi certificati in Italia <b>Per i cittadini stranieri:</b> richiedere le copie integrali degli atti <i>Nota: non è possibile rilasciare certificati relativi alla trascrizione di atti riguardanti cittadini stranieri</i>
Chi può farla	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il cittadino italiano residente e titolare dell'atto da trascrivere</li> <li>Il cittadino straniero regolarmente residente in Italia, titolare dell'atto da trascrivere</li> </ul>
Quando e dove	Allo sportello del Comune in cui si intende registrare l'atto straniero (Vedi tabella pagg. 10-11) a richiesta dell'interessato.
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Richiesta verbale o dichiarazione scritta su fac simile disponibile allo sportello o sul sito del Comune, sezione Stato Civile</li> <li>Fotocopia del documento di identità valido</li> <li>L'atto straniero legalizzato e tradotto in lingua italiana</li> </ul> <i>Nota: la dichiarazione deve essere autenticata se non accompagnata dalla copia del documento d'identità</i>
Tempo	3 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta
Costi	€16,00 per nr. 1 marca da bollo

### Da sapere

**VALIDITÀ TRADUZIONE DELL'ATTO STRANIERO DA TRASCRIVERE:** è valido se dichiarato conforme al testo originale dall'Autorità diplomatica che lo invia, o dal traduttore ufficiale o interprete che attesti con giuramento la conformità al testo straniero.

**LEGALIZZAZIONE DELL'ATTO DA TRASCRIVERE:** va eseguita in base a quanto stabilito dalle convenzioni internazionali vigenti, salvo per gli atti dichiarati esenti o per i quali è sostituita dall'Apostille.

## 18A. AUTORIZZAZIONI FUNEBRI - SEPELLIMENTO (INUMAZIONE E TUMULAZIONE)

COME RICHIEDERLA	
Cosa è	E' l'autorizzazione necessaria per seppellire le persone decedute dopo le 24/48 ore dall'evento.
Chi può richiederla	L'incaricato del servizio funebre o i familiari.
Quando e dove	Allo sportello del Comune in cui è avvenuta la morte (Vedi tabella uffici e orari di apertura pagg. 10-11) entro le 30 ore dal decesso.
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificato del medico necroscopo</li> <li>• Nulla osta dell'autorità giudiziaria, nel caso di morte violenta in cui sia intervenuta la magistratura</li> </ul>
Tempo	Immediata, dopo la presentazione della documentazione
Costi	Nessuno

## 18B. AUTORIZZAZIONI FUNEBRI - TRASPORTO SALME E RESTI MORTALI DENTRO E FUORI IL COMUNE

COME RICHIEDERLA	
Cosa è	È l'autorizzazione necessaria per trasportare salme o resti mortali dentro e fuori il territorio comunale.
Chi può richiederla	L'incaricato del servizio funebre
Quando e dove	Allo sportello del Comune in cui è avvenuta la morte (Vedi tabella pagg. 10-11) dopo le 24 ore dal decesso.
Cosa occorre	• Richiesta scritta secondo il fac simile disponibile allo sportello o sul sito del Comune, sezione Stato Civile
Tempo	Immediato
Costi	Nr. 2 marche da bollo da € 16,00 cadauna (una per la richiesta, l'altra per l'autorizzazione)

## 18c. AUTORIZZAZIONI FUNEBRI - CREMAZIONE

COME RICHIEDERLA	
Cosa è	È l'autorizzazione necessaria per la cremazione di salme o resti mortali. <i>Nota: Nel caso in cui il cadavere sia già tumulato, la richiesta va rivolta al Comune in cui è sepolto</i>
Chi può richiederla	L'incaricato del servizio funebre delegato o familiare del defunto
Quando e dove	Allo sportello del Comune in cui è avvenuta la morte (Vedi tabella uffici e orari di apertura pagg. 10-11) dopo le 30 ore dal decesso.
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta scritta secondo il fac simile disponibile allo sportello</li> <li>• Certificato del medico necroscopo dal quale risulti escluso il sospetto di morte dovuto a reato</li> <li>• Nulla osta dell'Autorità giudiziaria (nei casi di morte improvvisa o sospetta)</li> <li>• Disposizione testamentaria del defunto o volontà del defunto resa ad associazione avente fra i i propri fini quello della cremazione</li> </ul> <p><i>OPPURE</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione del coniuge o dei parenti più prossimi o della maggioranza assoluta dei parenti di stesso grado che attesta la volontà del defunto.</li> </ul>
Tempo	6 giorni dalla presentazione di tutti i documenti
Costi	Nr. 2 marche da bollo da € 16,00 cadauna (sia per la richiesta che per l'autorizzazione).

### Da sapere

Le ceneri derivanti dalla cremazione possono essere, previa richiesta al pubblico ufficiale e successiva specifica autorizzazione:

- depositate in cimitero nel cinerario comune o tumulate in loculo cinerario
- affidate al domicilio di persona prossima al defunto
- disperse in natura.

## 19. CERTIFICAZIONI DI STATO CIVILE

COME RICHIEDERLE	
Cosa sono	È il rilascio, su richiesta, da parte dell'ufficio di Stato Civile dei seguenti certificati: certificato di matrimonio, estratto di matrimonio, estratto per copia integrale dell'atto di matrimonio, certificato di nascita di stato civile, estratto dell'atto di nascita, estratto per copia integrale dell'atto di nascita, certificato di morte, estratto di morte, copia integrale dell'atto di morte.
Chi può richiederle	Chiunque ne abbia interesse
Dove	Allo sportello (Vedi tabella pagg. 10-11)
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Richiesta scritta su fac simile disponibile allo sportello o sul sito</li> <li>Fotocopia del documento di identità valido</li> <li>Elementi per individuare l'atto (nome, cognome, data evento, ecc.)</li> <li>Motivazione della richiesta</li> </ul>
Tempo	Immediato allo sportello
Costi	Esenti da imposta di bollo i certificati, copie ed estratti desunti dai registri di Stato Civile

## 20. TESSERA ELETTORALE

COME RICHIEDERLA	
Cosa è	<p>È il documento che, insieme a quello di identità, permette l'esercizio del diritto di voto, in quanto attesta la regolare iscrizione del cittadino nelle liste elettorali del comune di residenza.</p> <p>Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i dati anagrafici dell'elettore</li> <li>la sezione elettorale d'appartenenza</li> <li>la sede dove votare</li> <li>i collegi elettorali d'appartenenza</li> <li>18 spazi destinati all'apposizione del timbro da parte del Presidente di seggio.</li> </ul> <p>La tessera elettorale è gratuita e permanente, e deve essere usata in occasione di ogni elezione o referendum.</p> <p>E' valida fino ad esaurimento ed è indispensabile per ottenere agevolazioni sulle spese di viaggio sostenute dagli elettori fuori sede per raggiungere il comune di residenza.</p>
Chi può richiederla	<p>La tessera elettorale viene recapitata al domicilio dell'elettore. Il cittadino iscritto nelle liste elettorali può richiederne il duplicato o il rinnovo presso l'Ufficio Elettorale del proprio Comune di residenza in caso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>deterioramento della tessera</li> <li>smarrimento o furto</li> <li>esaurimento spazi per la certificazione di voto.</li> </ul>
Dove	Allo sportello (Vedi tabella pagg. 10-11)
Cosa occorre	<p>Fare domanda di rilascio di una nuova tessera usando i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>In caso di deterioramento: consegna dell'originale deteriorato</li> <li>In caso di smarrimento o furto: dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e fotocopia di un documento di riconoscimento.</li> </ul>
Tempo	Rilascio immediato allo sportello
Costi	Nessuno

### Da sapere

#### RITIRO

Oltre a poter ritirare personalmente il certificato direttamente allo sportello, il richiedente può:

- delegare per iscritto una persona di sua fiducia al ritiro, munita di fotocopia del documento d'identità del delegante
- chiedere l'invio per posta, previo inoltro di busta affrancata contenente l'indirizzo del destinatario

**VALIDITÀ:** 6 mesi dalla data del rilascio; i certificati relativi a stati e fatti personali non soggetti a modifiche hanno validità illimitata.

## 21. ALBO DEI GIUDICI POPOLARI

COME RICHIEDERE L'ISCRIZIONE ALL'ALBO	
Cosa è	È l'elenco delle persone idonee a ricoprire le funzioni di giudice popolare presso la Corte d'Assise di primo grado e secondo grado (Corte d'Assise d'Appello). È costituito dai nomi dei cittadini che hanno presentato domanda e sono in possesso dei requisiti richiesti dalla legge.
Chi può richiederla	I cittadini residenti nel Comune con i seguenti requisiti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cittadinanza italiana e godimento dei diritti civili e politici</li> <li>• Buona condotta morale</li> <li>• Età compresa fra i 30 e i 65 anni</li> <li>• Titolo di scuola media inferiore per la Corte d'Assise di primo grado</li> <li>• Titolo di scuola media superiore (diploma) per la Corte d'Assise d'Appello</li> </ul>
Quando e dove	La domanda di iscrizione può essere presentata entro il 31 luglio di ogni anno dispari a mano presso l'ufficio Protocollo del Comune (Vedi tabella pagg. 10-11), o spedita via PEC, fax o posta ordinaria. <i>Nota: la cancellazione dall'Albo può avvenire tramite domanda scritta dell'elettore o in caso di emigrazione e perdita dei diritti elettorali</i>
Cosa occorre	Fare domanda di iscrizione secondo il fac simile disponibile allo sportello dell'Ufficio Elettorale e sul sito, nella sezione Servizi Demografici – Ufficio Elettorale
Tempo	Entro il 30 agosto vengono compilati due rispettivi elenchi contenenti le generalità dei richiedenti l'iscrizione all'Albo, e inviati al Tribunale per l'approvazione.
Costi	Nessuno

## 22. ALBO DEGLI SCRUTATORI E DEI PRESIDENTI DI SEGGIO

COME RICHIEDERE L'ISCRIZIONE ALL'ALBO	
Cosa è	È l'elenco delle persone qualificate a prestare servizio come scrutatori e presidenti di seggio elettorale, composto dagli elettori in possesso dei requisiti di legge che presentano apposita domanda. Essere iscritti all'Albo è condizione necessaria per poter essere designati scrutatori o presidenti di seggio in occasione delle consultazioni elettorali.
Chi può richiederla	I cittadini italiani elettori del Comune di Tempio coi seguenti requisiti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo di studio della scuola dell'obbligo (per l'Albo degli scrutatori) e Diploma di maturità (per l'Albo dei presidenti di seggio)</li> <li>• Godimento dei diritti politici</li> <li>• Residenza anagrafica nel Comune di Tempio</li> </ul>
Quando e dove	<b>Albo scrutatori:</b> entro il 30 novembre di ogni anno <b>Albo presidenti di seggio:</b> entro il 30 ottobre di ogni anno Presentare la domanda al Comune presso l'Ufficio Protocollo o Elettorale (Vedi tabella pagg. 10-11) o con invio tramite posta o PEC <i>Nota: la domanda deve contenere cognome, nome, luogo e data di nascita, titolo di studio e residenza del richiedente. Non occorre presentare copia di attestati o altri documenti.</i>
Cosa occorre	Fare domanda di iscrizione secondo il fac simile disponibile allo sportello dell'Ufficio Elettorale e sul sito, nella sezione Servizi Demografici – Ufficio Elettorale
Tempo	Iscrizione entro il 31 dicembre di ogni anno.
Costi	Nessuno

### Da sapere

NON POSSONO RICOPRIRE L'INCARICO DI SCRUTATORE O PRESIDENTE DI SEGGIO:

- I dipendenti del Ministero dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni, e dei Trasporti
- Gli appartenenti alle Forze Armate in servizio
- I medici provinciali, gli ufficiali sanitari e i medici condotti
- I segretari comunali e i dipendenti dei Comuni addetti o comandati a prestare servizio presso gli uffici elettorali comunali
- I candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione

## 23. ISCRIZIONE ANAGRAFE ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO A.I.R.E.

COME RICHIEDERE L'ISCRIZIONE ALL'A.I.R.E.	
Cosa è	E' l'anagrafe della popolazione italiana residente all'estero, istituita nel 1990 e contenente i dati dei cittadini che hanno dichiarato spontaneamente di voler risiedere all'estero per più di 12 mesi.
Chi può richiederla	I cittadini che si trasferiscono in un paese estero per più di un anno I cittadini italiani nati e residenti fuori dall'Italia Gli stranieri che ottengono la cittadinanza italiana all'estero e continuano a vivere oltre i confini italiani. <i>Nota: iscriversi all'A.I.R.E. è un diritto – dovere dei cittadini.</i>
Dove e quando	Entro 90 giorni dall'espatrio o al verificarsi delle altre condizioni valide per l'iscrizione, presso l'Ufficio Consolare del Paese di residenza. <i>Nota: E' possibile regolarizzare la propria posizione anagrafica anche oltre il termine di 90 giorni , sempre chiedendo l'iscrizione all'A.I.R.E. presso l'Ufficio Consolare.</i>
Cosa occorre	Fare domanda di iscrizione compilando l'apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Consolare, accompagnato da certificazione di nascita ed attestazione consolare del possesso della cittadinanza.
Tempo	3 giorni lavorativi
Costi	Nessuno

## 24. RICHIESTA PERMESSO O CARTA DI SOGGIORNO DA PARTE DI CITTADINI EXTRACOMUNITARI (ASSISTENZA PER COMPILARE I MODULI)

COME RICEVERE ASSISTENZA	
Cosa è	Il permesso/carta di soggiorno è il documento, contenente i motivi e la durata del soggiorno, che autorizza il cittadino straniero extra comunitario a soggiornare in Italia. La richiesta di permesso di soggiorno va redatta su apposita modulistica; è possibile ritirare gratuitamente il kit cartaceo per la compilazione della domanda presso tutti gli Uffici Postali. In alternativa alla compilazione cartacea, il cittadino straniero può farsi assistere gratuitamente da un Comune o Patronato abilitato alla compilazione elettronica delle pratiche, che provvede anche alla successiva stampa e consegna della documentazione al richiedente. Per dare corso alla domanda, è necessario, in seguito, che il cittadino straniero consegni la copia cartacea ricevuta all'Ufficio Postale.
Chi può richiederla	I cittadini stranieri extra U.E.
Dove e quando	Allo sportello (Vedi tabella pagg. 10-11)
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del permesso di soggiorno</li> <li>• Fotocopia delle pagine scritte del passaporto</li> </ul>
Tempo	Immediato allo sportello
Costi	€ 16,00 per marca da bollo da apporre alla domanda stampata

### Da sapere

#### Servizio di assistenza alla compilazione elettronica del kit

Il Comune fornisce il servizio gratuito di assistenza alla compilazione dei moduli in formato elettronico e per la stampa del kit compilato, pertanto, non deve essere ritirato il kit cartaceo presso gli Uffici Postali. Spetta al richiedente presentare il kit già compilato per l'invio presso il Servizio Postale.

**Costi:** Sono previsti i seguenti versamenti:

€ 30,00 per spedizione raccomandata assicurata a Poste Italiane;

€ 27,50 per rilascio titolo di soggiorno in formato elettronico;

€ 16,00 per marca da bollo.

Dal 30/01/2012, inoltre, è previsto un contributo sui permessi di soggiorno, il cui importo varia in base alla durata del titolo di soggiorno, determinato come segue:

- da 3 a 12 mesi: € 80,00
- da 12 a 24 mesi: € 100,00
- Oltre i 24 mesi: € 200,00

## 25. DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT)

### REGISTRAZIONE NEL REGISTRO COMUNALE E DEPOSITO DELLE DAT

COME RICHIEDERE L'ISCRIZIONE	
Cosa è	E' una dichiarazione, strettamente personale, con cui una persona maggiorenne ( <b>disponente</b> ), capace di intendere e di volere, <b>esprime la propria volontà in merito ai trattamenti sanitari</b> nel caso in cui, in futuro, si trovasse in condizione di non poterla manifestare. In sostanza, il cittadino, dopo aver acquisito informazioni mediche sulle conseguenze delle proprie scelte, può dichiarare se <b>accettare o rifiutare</b> trattamenti sanitari, accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche, presentando la dichiarazione in comune e chiedendone la registrazione.
Chi può presentarla	I Residenti maggiorenni del comune.
Quando e dove	Previo appuntamento presso l'Ufficio dello Stato Civile (Vedi tabella pagg. 10-11)
Cosa occorre	Duplica copia della DAT sottoscritta dal disponente e dal fiduciario (se individuato) con allegate copie dei documenti d'identità dei sottoscrittori in busta chiusa con apposizione di firma sui lembi di chiusura.
Tempo	Immediato
Costi	Nessuno

## 26. SEPARAZIONI E DIVORZI

### COME RICHIEDERLI

Cosa sono	Sono gli atti in cui l'Ufficiale dello Stato Civile registra la volontà degli sposi di procedere alla Separazione, allo Scioglimento o alla Cessazione degli effetti civili del matrimonio. Si svolge in due momenti, intervallati da un periodo non inferiore ai 30 giorni. Nel secondo incontro si redige un atto di conferma della volontà precedentemente espressa dagli sposi. Gli effetti decorrono dalla data del primo atto, a condizione che sussista l'atto di conferma.
Chi può richiederli	I Residenti nel comune o chi ha il proprio matrimonio celebrato o trascritto nei registri del comune. Gli sposi non devono avere figli : <ul style="list-style-type: none"> <li>• minori,</li> <li>• maggiorenni; incapaci, portatori di handicap grave, economicamente non autosufficienti,</li> </ul> Non può essere concordato alcun patto di trasferimento patrimoniale.
Quando e dove	Previo appuntamento presso l'Ufficio dello Stato Civile (Vedi tabella pagg. 10-11) .
Cosa occorre	Documenti personali e ricevuta di versamento del diritto fisso.
Tempo	Non meno di 30 giorni tra il primo atto ed il secondo di conferma.
Costi	€ 16,00 di diritto fisso da versare nel conto del comune

## 27. UNIONE CIVILE

COME RICHIEDERLA	
Cosa è	E' una specifica formazione sociale tra persone dello stesso sesso. Deve essere preceduta da una fase in cui le parti dichiarano in presenza dell'Ufficiale dello Stato Civile ed in apposito verbale la volontà di volersi unire civilmente e l'assenza di cause ostative. L'Unione si costituisce davanti ad un Pubblico Ufficiale ed è soggetta a requisiti, condizioni e formalità stabilite dalla legge.
Chi può richiederla	Due persone dello stesso sesso maggiorenni, sia italiane che straniere, capaci di agire, anche residenti in comuni diversi da quello di richiesta.
Quando e dove	Dal 30° giorno successivo alla redazione del verbale e per i 180 giorni seguenti a tale data nei seguenti giorni e orari: - Mattina: dal lunedì al sabato, h.11,00-12,30 - Pomeriggio: martedì e giovedì, h.17,00-18,00 - Sabato pomeriggio: h. 16,00-18,00 nel periodo dal 01 ott al 30 apr; h. 17,00-19,00 nel periodo dal 01 mag al 30 set.
Cosa occorre	Prendere accordi con l'ufficiale dello Stato Civile su data e ora dell'Unione. Compilare il modulo per la scelta del regime patrimoniale, dei testimoni da indicare nell'atto, del cognome dopo l'Unione e del giorno e ora della cerimonia.
Tempo	In data e ora concordata con le parti.
Costi	Marca da bollo da € 16.00 per la redazione del verbale

## Per approfondire

Norme comuni ai 3 uffici (Anagrafe, Stato Civile e Leva, Elettorale)	
D. LGS. 18 AGOSTO 2000, n. 267	Testo unico enti locali
D.P.R. 28/12/2000 n. 445	Testo unico sulla documentazione amministrativa
D.L. 13 maggio 2011 n. 70 convertito con la legge 12 luglio 2011, n. 106	Prime disposizioni urgenti per l'economia (CD Decreto sviluppo)
D.P.R. 26/10/1972 n. 642	Disciplina dell'imposta di bollo
R. D. 18/06/1931 n. 773	Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza
R. D. 06/05/1940 n. 635	Regolamento al testo unico leggi di pubblica sicurezza
L. 21/11/1967 n. 1185	Norme sui passaporti
L. 12 novembre 2011, n. 183	Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2012) (Nuove disposizioni sulle certificazioni)
D. Lgs. 06/09/1989, n. 322	Norme sul Sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto nazionale di statistica
L. 7 AGOSTO 1990, n. 241	Procedimento amministrativo e diritto di accesso
D. Lgs. 30/06/2003, n. 196	Codice in materia di protezione dei dati personali
L. 04/08/2006 n. 248	Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, recante "disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale" (art. 7 Misure urgenti in materia di passaggi di proprietà di beni mobili registrati)

### Legenda:

L = Legge

D.L. = Decreto Legge

D-LGS = Decreto Legislativo

D.P.R. = Decreto Presidente della Repubblica

R.D. = Regio Decreto

D.M. = Decreto Ministeriale

T.U. = Testo Unico

Norme ufficio Stato civile e Leva	
D.P.R.03/11/2000 n. 396	Nuovo ordinamento di Stato Civile
D.M. 27 febbraio 2001	Tenuta dei registri dello Stato Civile nella fase antecedente all'entrata in funzione degli archivi informatici
Decreto del Ministro dell'Interno 05/04/2002 All. A e B	Approvazione delle formule per la redazione degli atti dello Stato Civile nel periodo antecedente l'informatizzazione degli archivi dello Stato Civile.
L. 05/02/1992 n. 91	Nuove norme sulla cittadinanza.
L. 30/03/2001 n. 130	Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri
D.P.R. 10/09/1990 n. 285	Approvazione del regolamento di polizia mortuaria.
D.P.R. 02/05/1957 n. 432	Regolamento di attuazione della legge 31 ottobre 1955, n. 1064, recante disposizioni relative alle Generalità in estratti, atti e documenti e modificazioni all'ordinamento dello Stato Civile.
D. Lgs. 15/03/2010 n. 66	Codice dell'ordinamento militare (Leva)
L. 10/11/2014 n. 162	Separazione e divorzi
L. 20/05/2016 n. 76	Regolamentazione unioni civili e convivenze
L. 22/12/2017 n. 219	Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento.
Norme ufficio Anagrafe	
D.P.R. 30/05/1989 n. 223	Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente
L. 24/12/1954, n. 1228	Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente
D.LGS 6 FEBBRAIO 2007, n. 30	Attuazione della direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri.
D. LGS. 25/07/1998, n. 286	Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero

DIRETTIVA 5 AGOSTO 2006	Diritti dello straniero nelle more del rinnovo del permesso di soggiorno
DIRETTIVA 20 FEBBRAIO 2007	Diritti dello straniero nelle more del rilascio del primo permesso di soggiorno per lavoro subordinato.
D.LGS 31 MAGGIO 2010, n. 78	Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica (Censimento popolazione)
L. 7 GIUGNO 2000, n. 150	Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni
D.L. 9/2/2012, n. 5 (conv. L. 4/4/2012)	Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo.
L. 27/10/1988 n. 470	Anagrafe e censimento degli italiani all'estero
Norme ufficio Elettorale	
L. 10 APRILE 1951 n.287	Riordinamento dei giudizi di assise (Giudici popolari)
L. 21 dicembre 2005, n. 270	Modifiche alle norme per l'elezione della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica
T.U. 20 MARZO 1967, n. 233	Approvazione del testo unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali.
L. 21 MARZO 1990 n. 53	Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale