Comune di
Grottazzolina

CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

Edizione 2015/2016

INDICE

Cos'è la Carta dei Servizi	Pag. 1
Le attività ed i servizi offerti dagli Uffici Demografici	Pag. 2
Ufficio Anagrafe	Pag. 3
Rilascio certificati anagrafici e di stato civile	Pag. 4
Rilascio carte d'identità	Pag. 8
Richiesta di cambio di residenza e di abitazione	Pag. 11
Conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci	Pag. 15
Ufficio di Stato Civile	Pag. 16
Dichiarazione di nascita	Pag. 17
Nomi	Pag. 18
Pubblicazione di matrimonio	Pag. 19
Avvio della pratica di matrimonio	Pag. 20
Esposizione delle pubblicazioni	Pag. 21
Validità delle pubblicazioni	Pag. 22
Celebrazione del Matrimonio Civile	Pag. 23
Separazione / Divorzio breve davanti all'Ufficiale di Stato Civile	Pag. 24
Che cos'è	Pag. 25
Come si ottiene Termini, scadenze, modalità di presentazione della domanda	Pag. 27
Prendere l'appuntamento	Pag. 27
Sottoscrivere l'accordo	Pag. 27
Conferma dell'accordo	Pag. 27
Modalità di pagamento	Pag. 28
A chi rivolgersi	Pag. 28
Denuncia di morte	Pag. 29
Morte avvenuta in casa	Pag. 29
Morte avvenuta in ospedale o casa di cura	Pag. 30

Acquisto della Cittadinanza Italiana Pag. 31
- Acquisto per nascita Pag. 31
- Acquisto per residenza Pag. 31
- Acquisto per naturalizzazione Pag. 31
- Acquisto per matrimonio Pag. 32
- Riacquisto della cittadinanza italiana Pag. 33

Ufficio Elettorale Pag. 34
- Aggiornamenti, iscrizioni e cancellazioni dalle liste elettorali Pag. 35
- Tessera elettorale Pag. 35
  - Aggiornamento Pag. 35
  - Duplicato Pag. 36
- Consultazione liste elettorali Pag. 36
  - Chi può consultare Pag. 36
- Richiesta copia delle liste elettorali Pag. 36
  - Chi può richiedere Pag. 36

Presidente e scrutatore di seggio elettorale Pag. 37
- **Presidente di seggio elettorale** Pag. 38
  - Quando iscriversi Pag. 38
  - Chi si può iscrivere Pag. 38
- **Scrutatori di seggio elettorale** Pag. 39
  - Quando iscriversi Pag. 39
  - Chi si può iscrivere Pag. 39

Giudici popolari Pag. 41
- Quando iscriversi Pag. 41
- Chi si può iscrivere Pag. 42
- Chi non può assumere l'ufficio di Giudice Popolare Pag. 42

Autenticazione degli atti in materia di passaggi di proprietà di beni mobili registrati Pag. 43

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà Pag. 45
- Normativa di riferimento Pag. 45
- Come si presenta Pag. 46

Modulistica Pag. 49

Cos'è la Carta dei Servizi

La CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI è un documento con cui si informa e si guida il cittadino nella conoscenza delle prestazioni che può ottenere, descrive finalità, modi, criteri attraverso cui i servizi vengono erogati. Si offre al cittadino la possibilità di affrontare serenamente i passaggi burocratici che lo accompagnano durante la sua vita dotandolo di un vademecum, in formato cartaceo ed informatizzato, che renda chiare e trasparenti le procedure necessarie per ottenere i provvedimenti relativi a: nascita, matrimonio, cittadinanza, residenza, carta d'identità, tessera elettorale ecc.... Conformandosi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, trasparenza, gli uffici demografici si propongono l'obiettivo di semplificare l'accesso ai servizi secondo i principi di economicità, efficienza ed efficacia. In questo documento saranno indicate informazioni utili agli utenti: orario di apertura al pubblico, nominativi dei responsabili o degli istruttori dei singoli procedimenti, numeri di telefono, indirizzi e-mail e altre informazioni di carattere generale.

La Carta dei Servizi è stata redatta partendo dalla normativa di riferimento: Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 ("Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici");

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".

La Carta dei Servizi Demografici è stata elaborata dal personale dei Servizi Demografici.

Le attività ed i servizi offerti dagli Uffici Demografici

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.

I Servizi Demografici sono essenziali, indispensabili, a dispetto dell'indifferenza che spesso li circonda: è anche grazie alla loro attività che la nostra società può crescere e svilupparsi in modo civile e ordinato.

I Servizi Demografici appartengono alla ripartizione Area Amministrativa e Polizia Municipale.

Gli uffici che fanno parte dei Servizi Demografico sono: ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE e LEVA MILITARE

La sede è in **CORSO VITTORIO EMANUELE II N. 56**, a piano terra.

Orario di apertura al pubblico:

dal Lunedì al Sabato dalle ore 10:00 alle ore 13:30.

Responsabile dei Servizi Demografici è la Sig.ra **Ivana Pallottini**.

Tel. 0734.631443 - Fax. 0734.632615

E-mail. anag.grottazzolina@provincia.ap.it

Il responsabile assicura che tutte le attività del servizio vengano erogate con continuità e correttezza.

Ufficio Anagrafe

Nell'ufficio anagrafe si provvede al rilascio dei certificati anagrafici e di stato civile, al rilascio delle carte d'identità, si ricevono le richieste di iscrizione anagrafica e di cambi di abitazione.

Referente per il rilascio della certificazione anagrafica, di stato civile, per il rilascio delle carte d'identità e per le richieste di iscrizioni anagrafiche e cambi di domicilio è il Sig. **Gianmarini Paolo**

Tel. 0734.631443 - Fax. 0734.632615

E-mail. anag.grottazzolina@provincia.ap.it

Rilascio certificati anagrafici e di stato civile

SERVIZIO	CERTIFICATI ANAGRAFICI
Descrizione	I certificati anagrafici sono attestazioni che riguardano i dati contenuti nei registri della popolazione residente nel Comune (residenza, stato di famiglia, cittadinanza, stato libero, esistenza in vita). Vengono rilasciati **solo da presentare a istituzioni private** (banche, notai, avvocati, assicurazioni, agenzie di affari, poste italiane).
Documentazione necessaria	- Documento di identità in corso di validità per chi si presenta allo sportello. - Fotocopia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta.
Modalità di accesso	Allo sportello. Per posta (allegando diritti e busta affrancata).
Tempi di rilascio (tempestività)	Immediato allo sportello. Massimo entro 48 ore per posta.
Costo	Certificati in bollo: € 16,00 e € 0,52 per diritti. Certificati in carta libera: € 0,26 per diritti.

SERVIZIO	CERTIFICATI DI STATO CIVILE
Descrizione	I certificati di stato civile attestano i dati desumibili dai registri di stato civile: certificati di nascita, matrimonio, morte; estratti di nascita, matrimonio, morte (con annotazioni). Vengono rilasciati **solo da presentare a istituzioni private** (banche, notai, avvocati, assicurazioni, agenzie di affari, poste italiane).
Documentazione necessaria	- Documento di identità in corso di validità per chi si presenta allo sportello. - Fotocopia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta.
Modalità di accesso	Allo sportello. Per posta (allegando busta affrancata).
Tempi di rilascio (tempestività)	Immediato allo sportello. Massimo entro 48 ore per posta.
Costo	Nessuno

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.

Questo comporta che per i certificati dell'anagrafe (residenza, stato di famiglia, contestuali, esistenza in vita, ecc.) è previsto il pagamento dell'imposta di bollo (Tab. allegato A - D.P.R. 642/1972) e dei diritti, ossia € 16,00 + € 0,52 per ciascun documento. Per i certificati anagrafici da rilasciare in carta libera (Tab. allegato B - D.P.R. 642/1972) è previsto il pagamento dei diritti: euro 0,26.

I certificati di stato civile sono esenti dal pagamento dell'imposta di bollo.

Si ricorda comunque che il cittadino può rilasciare le autocertificazioni anche quando abbia a che fare con "istituzioni private": banche, assicurazioni, agenzie d'affari, Poste Italiane, notai, avvocati che accettino di riceverle (art. 2 D.P.R. 445/2000).

L'autocertificazione ha lo stesso valore dei certificati (art. 46 D.P.R. 445/2000) e nessun costo.

I certificati che possono essere autocertificati, cioè sostituiti da una dichiarazione in carta semplice e senza necessità dell'autenticazione della firma sono:

- data e luogo di nascita;
- residenza - cittadinanza;
- godimento dei diritti civili e politici;
- stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- stato di famiglia;
- esistenza in vita;
- nascita del figlio;
- decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- iscrizione in albi o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- appartenenza a ordini professionali;
- titolo di studio, esami sostenuti;
- qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- situazione reddituale;
- stato di disoccupazione; qualità di pensionato e categoria di pensione;
- qualità di studente; qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;

- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- qualità di vivenza a carico;
- tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e non aver presentato domanda di concordato.

I modelli di autocertificazione sono disponibili presso gli sportelli dell'Ufficio Anagrafe o si possono scaricare collegandosi al sito istituzionale del Comune di Grottazzolina www.comune.grottazzolina.ap.it nel Settore "AMMINISTRAZIONE" che si trova in fondo alla pagina, link "ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI" poi nel link "Tipologie di procedimento", ovvero nel link "Autocertificazioni".

Rilascio carta d'identità

SERVIZIO	CARTA D'IDENTITÀ
Descrizione	È il documento che attesta l'identità della persona.
Documentazione necessaria	- 3 fotografie recenti, formato tessera, uguali, a capo scoperto. - Vecchia carta d'identità o denuncia di smarrimento/furto.
Modalità di accesso	Allo sportello. A domicilio, in casi straordinari per allettati, previo appuntamento.
Tempi di rilascio (tempestività)	Allo sportello entro 48 ore. A domicilio entro cinque giorni dalla richiesta.
Costo	€ 5,42

La carta di identità è un documento munito di fotografia rilasciato dal Comune al fine di dimostrare l'identità personale del suo titolare.

La carta di identità consente l'ingresso negli Stati Membri della Comunità Europea ed in altri Paesi Europei ed extraeuropei che abbiano sottoscritto accordi bilaterali con l'Italia (Austria, Belgio, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Gran Bretagna, Grecia, Irlanda, Islanda, Lettonia, Liechtenstein, Lituania, Lussemburgo, Malta, Principato di Monaco, Norvegia, Olanda, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svizzera, Ungheria (Marocco, Tunisia e Turchia solo con viaggi organizzati).

La validità è:

- **10 anni per i maggiorenni (dal 26.06.2008 - D.L. 112/25.06.2008);**
- **5 anni per i minorenni da 3 anni ai 18 anni (da giugno 2011 - D.L. 70/13.5.2011);**
- **3 anni per i minorenni dalla nascita a 3 anni (da giugno 2011 - D.L. 70/13.5.2011);**

La carta d'identità deve riportare la firma del titolare che abbia già compiuto 12 anni.

In base all'art. 7 DL. 09 febbraio 2012, n. 5 la scadenza della carta d'identità corrisponde al giorno e mese di nascita del titolare, immediatamente successiva alla scadenza prevista per il documento medesimo.

I cittadini che chiedono il documento valido per l'espatrio devono sottoscrivere una dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative al rilascio del passaporto di cui all'art. 3 della legge 1185 del 21/11/67.

Per il rilascio ai minori della carta d'identità valida per l'espatrio, è necessario l'assenso dei genitori, oltre che la dichiarazione di assenza di motivi ostativi all'espatrio (nell'ipotesi che uno dei due genitori sia impedito a recarsi presso lo sportello anagrafe, è possibile trasmettere l'assenso con le modalità di cui all'art. 38, c. 3 del D.P.R 445/2000 come da allegato modello).

Il suddetto modello è disponibile presso l'ufficio anagrafe o si può reperire collegandosi al sito istituzionale del Comune di Grottazzolina www.comune.grottazzolina.ap.it nel Settore "AMMINISTRAZIONE", link "ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI" poi nel link "Tipologie di procedimento", ovvero nel link "Autocertificazioni". (visualizza pagina sito web).

Per i minori di anni 14 l'uso della carta d'identità per l'espatrio è subordinato alla condizione che il minore viaggi con uno dei genitori, se viaggia affidato a terzi (un adulto, una compagnia di trasporto) è necessaria l'autorizzazione della Questura.

La carta d'identità è rinnovabile entro 180 giorni dalla scadenza, consegnando il documento ancora valido.

Per i cittadini residenti all'estero ed iscritti all'AIRE è previsto il rilascio/rinnovo della carta d'identità presso gli uffici consolari.

L'ufficio consolare deve chiedere al Comune di iscrizione AIRE il necessario nulla osta al rilascio.

Il Comune AIRE, verificata l'esattezza dei dati contenuti nella predetta richiesta, deve rilasciare il nulla osta entro tre giorni lavorativi dalla ricezione della stessa.

L'ufficio provvede in generale a inviare i suddetti nulla osta al massimo dopo un giorno lavorativo.

Richiesta di cambio di residenza e di abitazione

SERVIZIO	*ISCRIZIONI ANAGRAFICHE DI CITTADINI ITALIANI E/O EXTRACOMUNITARI*
Descrizione	È la dichiarazione con la quale si afferma di avere la dimora abituale in un dato luogo ad un determinato indirizzo.
Documentazione necessaria	- Copia del documento di identità in corso di validità del richiedente e di tutti i componenti che trasferiscono la residenza che, se maggiorenni, devono sottoscrivere la richiesta. - Dati anagrafici di tutti i componenti del nucleo familiare. - Documentazione attestante titolo occupazione immobile. - Fotocopie delle patenti e dati dei veicoli intestati di chi cambia residenza. Per i cittadini extracomunitari occorre: - Passaporto e permesso di soggiorno. - Copia degli atti originali, tradotti, legalizzati comprovante lo stato civile e la composizione della famiglia.
Modalità di accesso	Allo sportello. Per raccomandata. Per posta elettronica: comune.grottazzolina@emarche.it. Per fax: 0734.632615
Tempi di rilascio (tempestività)	Iscrizione preliminare entro 2 giorni lavorativi. Definizione del procedimento: 45 giorni
Costo	Nessuno

SERVIZIO	***ISCRIZIONI ANAGRAFICHE DI CITTADINI COMUNITARI***
Descrizione	I cittadini dell'unione europea che decidano di soggiornare per un periodo superiore a 3 mesi devono richiedere l'iscrizione anagrafica presso il comune di dimora.
Documentazione necessaria	- Copia del documento di identità in corso di validità del richiedente e di tutti i componenti che trasferiscono la residenza che, se maggiorenni, devono sottoscrivere la richiesta. - Attestazione risorse economiche (contratto di lavoro, deposito bancario, busta paga). - Copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia. - Documentazione attestante titolo occupazione immobile. - Fotocopie delle patenti convalidate in Italia e dati dei veicoli intestati.
Modalità di accesso	Allo sportello. Per raccomandata. Per posta elettronica: comune.grottazzolina@emarche.it. Per fax: 0734.632615
Tempi di rilascio (tempestività)	Iscrizione preliminare entro 2 giorni lavorativi. Definizione del procedimento: 45 giorni
Costo	Nessuno

SERVIZIO	CAMBIO DI ABITAZIONE
Descrizione	Entro 20 giorni dalla data in cui è avvenuto il cambio di abitazione occorre presentare la richiesta presso l'ufficio anagrafe.
Documentazione necessaria	- Copia del documento di identità del richiedente e di tutti i componenti che trasferiscono il domicilio che, se maggiorenni, devono sotto-scrivere la richiesta. - Documentazione attestante titolo occupazione immobile - Fotocopie delle patenti e dati dei veicoli intestati di chi cambia abitazione.
Modalità di accesso	Allo sportello. Per raccomandata. Per posta elettronica: comune.grottazzolina@emarche.it. Per fax: 0734.632615
Tempi di rilascio (tempestività)	Variazione preliminare entro 2 giorni lavorativi. Definizione del procedimento: 45 giorni
Costo	Nessuno

Dal 9 maggio 2012 si applicano le nuove disposizioni legislative in materia anagrafica introdotte dall'articolo 5 del decreto legge 09.02.2012, n. 5 convertito in legge 04.04.2012, n. 35 e dal 27.05.2014 si applica la normativa sull'Abusivismo e Residenza Anagrafica di cui al DL 28.03.2014, n.47 convertito in legge 23.05.2014, n.80 che testualmente recita:

"*chiunque occupa abusivamente un immobile senza titolo* ***non può chiedere la residenza*** *né l'allacciamento a pubblici servizi in relazione all'immobile medesimo e* ***gli atti emessi in violazione di tale divieto sono nulli a tutti gli effetti di legge***"

Tali disposizioni riguardano:

1. il cambio di residenza con provenienza da un altro Comune o dall'estero.
2. il cambio di abitazione all'interno del Comune.
3. il trasferimento della residenza all'estero.

I cittadini potranno presentare le dichiarazioni anagrafiche di cambio residenza o cambio abitazione utilizzando gli appositi modelli: *allegato 1* e *allegato 2* (scaricabili collegandosi al sito istituzionale del Comune di Grottazzolina www.comune.grottazzolina.ap.it nel Settore "AMMINISTRAZIONE", link "ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI" poi nel link "Tipologie di procedimento", ovvero nel link "Cambio di residenza in tempo reale") scarica mod. allegato 1 e scarica mod. allegato 2, con le seguenti modalità:

- direttamente presso i Servizi Demografici del Comune di Grottazzolina – Corso Vittorio Emanuele II, 56.
- con raccomandata indirizzata a: Comune di Grottazzolina, Servizi Demografici Corso Vittorio Emanuele II, 56 - 63844 Grottazzolina (FM)
- via fax al numero 0734.632615
- via telematica all'indirizzo mail: comune.grottazzolina@emarche.it.

La trasmissione in via telematica è consentita ad una delle seguenti condizioni:

1. la dichiarazione sia sottoscritta con firma digitale;
2. l'autore sia identificato dal sistema informatico con strumenti che consentano l'individuazione del soggetto che effettua la dichiarazione;
3. la dichiarazione sia trasmessa attraverso casella di posta elettronica certificata del dichiarante;
4. la copia della dichiarazione, completa di firma autografa e copia di un documento di identità valido del dichiarante, sia acquisita mediante scanner e trasmessa attraverso posta elettronica semplice.

Alla dichiarazione deve essere allegata copia del documento di identità del richiedente e di tutte le persone che trasferiscono la residenza unitamente al richiedente, che se maggiorenni, devono sottoscrivere il modulo.

I cittadini di uno Stato non appartenente all'Unione Europea devono allegare alla dichiarazione la documentazione di cui all'*allegato A (scarica il modello)*.

I cittadini di Stato appartenente all'Unione Europea devono allegare alla dichiarazione la documentazione di cui all'*allegato B (scarica il modello)*.

I suddetti allegati sono scaricabili collegandosi al sito istituzionale del Comune di Grottazzolina www.comune.grottazzolina.ap.it nel Settore "AMMINISTRAZIONE", link "ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI" poi nel link "Tipologie di procedimento", ovvero nel link "Cambio di residenza in tempo reale".

A seguito della dichiarazione resa, l'Ufficio Anagrafe procederà, nei due giorni lavorativi successivi, a registrare le variazioni, con decorrenza dalla data di presentazione della dichiarazione stessa.

L'Ufficio provvederà ad accertare la sussistenza dei requisiti previsti per l'iscrizione o variazione. Trascorsi 45 giorni dalla dichiarazione resa, senza che sia stata effettuata la comunicazione dei requisiti mancanti, l'iscrizione o variazione si intende confermata.

Conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci

Qualora dagli accertamenti dei requisiti, risulti che le dichiarazioni rese sono mendaci, si applicano gli articoli 75 e 76 del DPR n. 445/2000, i quali dispongono la decadenza dai benefici acquisiti per effetto della dichiarazione, nonché il rilievo penale della dichiarazione mendace. L'Ufficiale d'anagrafe provvederà a segnalare all'autorità di pubblica sicurezza le discordanze tra le dichiarazioni rese dagli interessati e gli esiti degli accertamenti esperiti, (art. 19, coma 3, DPR n. 223/1989).

Nello spirito di collaborazione fra i servizi si informano i cittadini che, ai fini del pagamento della tassa rifiuti solidi urbani, è necessario presentare all'Ufficio Tributi i dati catastali dell'abitazione.

Ufficio di Stato Civile

L'Ufficio di Stato Civile si occupa della registrazione dei più importanti eventi della vita di un cittadino.

Forma gli atti registrando gli eventi di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza e le varie modificazioni degli stessi; effettua la tenuta dei registri di Stato Civile e rilascia le relative certificazioni.

I registri di Stato Civile sono pubblici nel senso che il cittadino può ottenere il rilascio dei propri certificati ed estratti, ma non è consentito a persone estranee all'ufficio di consultarli.

L'Ufficio di Stato Civile assiste i cittadini per le seguenti pratiche:

- redazione del verbale di pubblicazioni di matrimonio e affissione all'albo;
- celebrazione del matrimonio civile;
- ricezione sentenze di separazione e di divorzio e trasmissione relative annotazioni ai comuni competenti;
- Separazione e divorzio breve.

L'ufficio cura altresì la gestione di tutte le procedure e le autorizzazioni relative ai decessi, ai trasporti di salme, resti o ceneri, alle cremazioni.

Referente:

Sig.ra **Ivana Pallottini**.

Tel. 0734.631443 - Fax. 0734.632615

E-mail. anag.grottazzolina@provincia.ap.it

Dichiarazione di nascita

SERVIZIO	DICHIARAZIONE DI NASCITA
Descrizione	La denuncia di nascita viene resa all'ufficiale di stato civile da un genitore, se sposati; da entrambi, se non coniugati, entro 10 giorni dall'evento. Presso il centro di nascita entro 3 giorni dall'evento.
Documentazione necessaria	– Documento di identità in corso di validità – Attestazione di nascita dell'ospedale
Modalità di accesso	Allo sportello dell'Ufficio di Stato Civile.
Tempi di rilascio (tempestività)	Immediato
Costo	Nessuno

La denuncia di nascita è obbligatoria, in base al DPR 3 Novembre 2000, n. 396, e va fatta indistintamente da uno dei genitori, entro tre giorni dalla nascita, presso la Direzione Sanitaria dell'ospedale o della Casa di cura dove è avvenuto il lieto evento o entro dieci giorni dall'evento, presso l'ufficio di Stato civile del Comune in cui è avvenuta la nascita o quello di residenza dei genitori.

Nel caso in cui i genitori non risiedano nello stesso Comune, salvo diverso accordo tra di loro, la denuncia va fatta presso il Comune di residenza della madre. Se i genitori non sono coniugati, per la denuncia è necessaria la presenza di entrambi. In alternativa ai genitori, la denuncia di nascita può essere fatta da un procuratore speciale, o dal medico o l'ostetrica o altra persona che abbia assistito al parto. Chi fa la dichiarazione deve sempre rispettare l'eventuale volontà della madre di non essere nominata. I genitori stranieri che non hanno la residenza legale in Italia devono effettuare comunque la denuncia di nascita, la quale non dà diritto all'iscrizione automatica del bambino nell'anagrafe della popolazione residente ma consente di chiedere il certificato e l'estratto di nascita.

La denuncia di nascita può essere fatta anche dopo i dieci giorni ma in questo caso i genitori devono giustificare il ritardo che viene segnalato da parte dell'ufficiale di stato civile alla Procura della Repubblica.

Nomi

Al neonato si possono attribuire fino a tre nomi che lo accompagneranno per tutta la vita e che contrariamente al passato compariranno sempre sui suoi documenti; non si può attribuire al figlio il nome del padre o di un fratello o sorella viventi, un cognome come nome, oppure nomi indicanti località o nomi "imbarazzanti".

Ai figli di cui non siano conosciuti i genitori non possono essere imposti nomi o cognomi che facciano intendere l'origine naturale.

Alla registrazione della nascita segue l’attribuzione al neonato del codice fiscale, validato dall’Agenzia delle Entrate, per l’iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale ai fini del rilascio della Tessera Sanitaria.

Pubblicazione di matrimonio

SERVIZIO	PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO
Descrizione	La pubblicazione di matrimonio è una forma di pubblicità/notizia che ha lo scopo di rendere nota l'intenzione di contrarre matrimonio.
Documentazione necessaria	– Documento di identità in corso di validità dei nubendi. – Richiesta del parroco o ministro di culto se matrimonio religioso. – Decreto del tribunale dei Minorenni di Bari di ammissione al matrimonio del minore d'età che abbia compiuto i 16 anni. Per i cittadini comunitari ed extracomunitari: – Documento di identità in corso di validità – Nulla osta rilasciato dalle autorità straniere competenti
Modalità di accesso	Allo sportello dell'Ufficio di Stato Civile.
Tempi di rilascio (tempestività)	In relazione alla data di matrimonio. (le pubblicazioni hanno validità massima 6 mesi)
Costo	– Una marca da bollo da € 16,00 se gli sposi sono entrambi residenti a Grottazzolina – Due marche da bollo da € 16,00 nel caso di residenze diverse.

Col termine "pubblicazione di matrimonio" si intende il procedimento con il quale l'Ufficiale dello Stato Civile accerta l'insussistenza di impedimenti alla

celebrazione del matrimonio, "pubblicizzando" l'intenzione degli sposi con la trasmissione online all'Albo Pretorio del Comune.

La pubblicazione deve essere richiesta all'Ufficio di Stato Civile del Comune dove ha la residenza uno dei futuri sposi, anche in caso di matrimonio religioso valido agli effetti civili.

Avvio della pratica di matrimonio

La richiesta della pubblicazione deve essere effettuata da entrambi gli sposi presentandosi personalmente o tramite persona che da essi ha ricevuto speciale incarico, all'Ufficio di Stato Civile.

Se gli sposi intendono contrarre matrimonio religioso valido agli effetti civili, devono essere muniti della richiesta del Parroco/ Ministro del culto. Istruttoria. La documentazione necessaria per contrarre matrimonio è richiesta d'ufficio presso i comuni di nascita e di residenza. Acquisita la documentazione gli sposi intervengono a rendere le prescritte dichiarazioni e si firma l'apposito verbale.

Se uno dei nubendi è cittadino straniero è necessario che venga prodotto il nulla osta al matrimonio in base all'art.116 del Codice Civile italiano rilasciato dal Consolato o Ambasciata del proprio Stato in Italia contenente chiaramente specificati: cognome e nome, luogo e data di nascita, paternità e maternità, residenza, cittadinanza e stato civile.

La firma apposta sul nulla osta deve essere legalizzata presso la Prefettura di competenza, eccetto per i paesi aderenti alla convenzione dell'Aia (05.10.1961).

La richiesta di pubblicazione è resa dagli sposi senza la presenza di testimoni.

Se entrambi gli sposi sono residenti a Grottazzolina, è necessario produrre 1 marca da bollo da € 16,00 oppure 2 marche da bollo da € 16,00 se uno dei nubendi non è residente in questo Comune.

Esposizione delle pubblicazioni

L'Ufficiale dello Stato Civile provvede a trasmettere la pubblicazione all'Albo Pretorio. La pubblicazione sarà visibile online accedendo al sito http://www.comune.grottazzolina.ap.it/, al link "ALBO PRETORIO online".

L'Ufficiale dello Stato Civile richiederà analoga procedura al comune di residenza dello/a sposo/a se diverso da Grottazzolina.

Le pubblicazioni devono rimanere pubblicate, nei siti internet dei Comuni di residenza di entrambi gli sposi, per almeno 8 giorni interi.

Il certificato di eseguite pubblicazioni/nullaosta al matrimonio religioso valido agli effetti civili può essere rilasciato a partire dal quarto giorno successivo all'avvenuta affissione.

Validità delle pubblicazioni

Il matrimonio deve essere celebrato entro i 180 giorni successivi alla pubblicazione.

Nel caso di matrimonio religioso gli interessati provvederanno, trascorsi i termini di legge, al ritiro del nullaosta alla celebrazione, da consegnare al Parroco o al Ministro di culto. Nel caso di matrimonio civile da celebrarsi in un comune diverso da quello di richiesta delle pubblicazioni degli sposi, gli stessi provvederanno a richiedere l'apposita delega.

Celebrazione del Matrimonio Civile

Prima di procedere alla celebrazione del matrimonio civile è necessario eseguire le pubblicazioni di matrimonio.

A pubblicazione avvenuta si potrà procedere con la prenotazione del matrimonio (scarica regolamento e modello). In genere i matrimoni sono celebrati dal Lunedì al Sabato dalle ore 12:00 alle ore 13:00.

I suddetti sono scaricabili collegandosi al sito istituzionale del Comune di Grottazzolina www.comune.grottazzolina.ap.it nel Settore "AMMINISTRAZIONE", link "ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI" poi nel link "Tipologie di procedimento", ovvero nel link "Celebrazione di matrimonio civile".

Il matrimonio civile viene celebrato dal Sindaco o da un suo delegato, alla presenza di due testimoni (al contrario del rito religioso i testimoni non possono essere più di due).

Il giorno del matrimonio sposi e testimoni dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido.

Nel momento della celebrazione gli sposi indicheranno il regime patrimoniale scelto. A scelta effettuata lo stesso non sarà più modificabile se non con apposito atto notarile.

Il matrimonio instaura automaticamente il regime patrimoniale della comunione legale dei beni.

Ciò comporta che i beni acquistati dai coniugi insieme o individualmente entrino a far parte di un unico patrimonio comune ai due coniugi, i quali, indipendentemente dall'apporto reale di ognuno, ne sono proprietari al 50%. Sono esclusi dalla comunione i beni acquistati precedentemente al matrimonio e i beni personali elencati nell'art. 179 del Codice Civile.

Il regime della separazione dei beni comporta che ciascun coniuge conserva la titolarità esclusiva dei beni acquistati durante il matrimonio e ne mantiene il godimento e l'amministrazione esclusiva.

I coniugi possono scegliere il regime della separazione dei beni:

- al momento della celebrazione del matrimonio con rito civile o con rito religioso (la scelta viene effettuata in questo caso davanti al ministro di culto);
- successivamente al matrimonio, con convenzione stipulata davanti a un notaio.

Separazione / Divorzio breve davanti all'Ufficiale di Stato Civile

SERVIZIO	SEPARAZIONE / DIVORZIO BREVE
Descrizione	L'art. 12 del Decreto legge 132/2014 convertito in Legge 162/2014 offre un'alternativa rapida ed economica che consente di addivenire alla separazione, allo scioglimento/cessazione degli effetti civili del matrimonio o alla modifica delle condizioni di separazione o di divorzio, davanti al Sindaco, quale Ufficiale di Stato civile, o suo delegato.
Documentazione necessaria	– Dichiarazioni congiunte dei coniugi. – Documento di identità – Autocertificazione – Sentenza di separazione (nel caso di divorzio) – Precedente accordo (nel caso di modifica delle precedenti condizioni)
Modalità di accesso	Allo sportello dell'Ufficio di Stato Civile.
Tempi ed iter della pratica	Nei casi di separazione e divorzio, l'efficacia si avrà con la conferma, dopo un minimo di 30 giorni dalla firma, dell'accordo. Indipendentemente dalla data di conferma gli effetti decorreranno dalla data dell'accordo.
Costo	Una marca da bollo da € 16,00

L'11 dicembre 2014 è entrata in vigore la semplificazione in materia di separazione o divorzio, che permette di separarsi o divorziare in maniera consensuale senza obbligo di rivolgersi ad avvocati o tribunali, ma semplicemente mediante un accordo da stipulare davanti al Sindaco, quale Ufficiale di Stato civile.

Che cos'è

A tutte le coppie che sono d'accordo per separarsi, divorziare o modificare le precedenti condizioni di separazione o divorzio, l'art. 12 del Decreto legge 132/2014 convertito in Legge 162/2014 offre un'alternativa rapida ed economica che consente di addivenire alla separazione, allo scioglimento/cessazione degli effetti civili del matrimonio o alla modifica delle condizioni di separazione o di divorzio, davanti al Sindaco, quale Ufficiale di Stato civile, o suo delegato.

Rispetto alla separazione e ai divorzi di natura giudiziale, la procedura davanti all'ufficiale di stato civile è rivolta, in via esclusiva, a tutte quelle coppie che:

- Non abbiano figli minori
- Non abbiano figli maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave
- Non abbiano figli maggiorenni economicamente non autosufficienti
- Non intendano stipulare accordi di trasferimento patrimoniale (a titolo esemplificativo e non esaustivo si citano passaggi di proprietà dell'abitazione ecc.). E' possibile invece introdurre, modificare o eliminare assegni di mantenimento periodici e non una tantum.

Per avviare il procedimento occorre presentare **le dichiarazioni congiunte dei coniugi ed eventuale altra documentazione necessaria, allegando copia di documento di identità valido, al Sindaco** o suo delegato, del Comune di residenza

di uno dei coniugi, o del Comune presso cui è iscritto o trascritto l'atto di matrimonio, volta al raggiungimento di un accordo di:

1. Separazione consensuale
2. Scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio (divorzio)
3. Di modifica delle condizioni di separazione o divorzio

Si precisa che per poter presentare domanda di divorzio occorre:

- che siano trascorsi 12 mesi dall'avvenuta comparizione dei coniugi davanti al Presidente del Tribunale nel caso di separazione giudiziaria;
- che siano trascorsi 6 mesi dall'avvenuta comparizione dei coniugi davanti al Presidente del Tribunale nel caso di separazione consensuale (omologa), anche quando il giudizio contenzioso si sia trasformato in consensuale, o dalla data dell'accordo stipulato mediante convenzione di negoziazione assistita da avvocati (art. 6), o dalla data dell'accordo concluso davanti l'ufficiale di stato civile (art. 12).

Durante il procedimento e/o all'atto della stipula dell'accordo, i coniugi possono farsi assistere da uno o più avvocati, quale facoltà e non obbligo.

Come si ottiene
Termini, scadenze, modalità di presentazione della domanda

Prendere l'appuntamento

Per avviare la procedura occorre rivolgersi all'ufficiale di stato civile, del comune di residenza di uno dei coniugi o del comune in cui è stato iscritto o trascritto il matrimonio, di persona o per telefono per richiedere informazioni e/o presentare la documentazione occorrente e fissare un appuntamento per il giorno dell'accordo.

Sottoscrizione dell'accordo

Il giorno concordato, l'ufficiale di stato civile riceverà da ciascun coniuge la dichiarazione di volontà per separarsi, divorziare o modificare le precedenti condizioni di separazione/divorzio, secondo le condizioni pattuite. In loco sarà compilato e sottoscritto l'accordo, nonché fissato un nuovo appuntamento per la conferma dello stesso, non prima però di 30 giorni.

Conferma dell'accordo

Alla data del secondo appuntamento (non prima di 30 giorni dal primo), i due coniugi devono ripresentarsi davanti all'ufficiale di stato civile per **confermare l'accordo**.

I 30 giorni sono richiesti dalla normativa ai fini di un eventuale ripensamento e valutazione degli effetti dell'accordo stipulato. La mancata comparizione nel giorno ed orario concordati equivale a mancata conferma dell'accordo. In tal caso occorrerà avviare eventualmente una nuova procedura.

Modalità di pagamento

Il procedimento prevede il pagamento del diritto fisso di € 16,00.

Tale somma dovrà essere versata dai coniugi direttamente all'Ufficiale di Stato Civile, PRIMA della stesura dell'accordo di separazione/divorzio.

A chi rivolgersi

Per informazioni occorre presentarsi di persona oppure telefonare, direttamente agli ufficiali di stato civile:

Sig.ra Ivana Pallottini.

Tel. 0734.631443 - Fax. 0734.632615

E-mail. anag.grottazzolina@provincia.ap.it

Tale pratica si svolge SOLO su appuntamento nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 9 alle ore 13.

Denuncia di morte

SERVIZIO	DENUNCIA DI MORTE
Descrizione	La denuncia di morte viene resa all'ufficiale di stato civile entro 24 ore dal decesso da parte del cittadino e/o dall'agenzia di pompe funebri.
Documentazione necessaria	– Certificato necroscopico; – Scheda ISTAT; – Avviso del decesso; – Domanda di autorizzazione per trasporto cadavere.
Modalità di accesso	Allo sportello dell'Ufficio di Stato Civile.
Tempi di rilascio (tempestività)	Immediato
Costo	Due marche da bollo da € 16,00.

La denuncia di morte deve essere effettuata entro le 24 ore dal decesso da un incaricato del familiare del defunto o dal familiare stesso (generalmente se ne occupa direttamente l'impresa funebre incaricata dal familiare).

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

Si devono seguire diverse procedure in base al luogo in cui è avvenuto il decesso.

Morte avvenuta in casa

Immediatamente dopo il decesso si deve:

- avvisare il medico curante che dovrà compilare la scheda ISTAT;
- contattare il competente ufficio della USL che provvederà ad inviare il medico necroscopo, il quale dovrà accertare il decesso non prima di 15 ore e non dopo 30 ore dalla morte;
- denunciare la morte presso l'Ufficio di Stato civile del Comune dove è avvenuto il decesso.

Morte avvenuta in ospedale o casa di cura

Dopo il necessario periodo di osservazione della salma, si deve:

- ritirare il certificato necroscopico e la denuncia di morte completa di scheda ISTAT;
- consegnare la documentazione all'Ufficio di Stato Civile dove è avvenuto il decesso per la redazione dell'atto di morte.

Acquisto della Cittadinanza Italiana

Acquisto per nascita

E' cittadino italiano per nascita il figlio di padre o di madre cittadini. L'acquisto automatico della cittadinanza per nascita nel territorio italiano, da genitori stranieri, è previsto solo:

- ✓ se entrambi i genitori sono ignoti o apolidi;
- ✓ se il figlio non segue la cittadinanza dei genitori secondo la legge dello Stato al quale questi appartengono.

Acquista la cittadinanza italiana anche il figlio nato all'estero almeno da un genitore cittadino italiano.

Acquisto per residenza

Il cittadino straniero nato e residente in Italia senza interruzioni fino alla maggiore età, acquista la cittadinanza italiana se, tra il 18° e il 19° anno di età, dichiara di volerla acquistare con una dichiarazione all'Ufficiale di Stato Civile.

L'acquisto è subordinato al pagamento di Euro 200,00 da versare su c/c n. 809020 intestato a Ministero Interno D.L.C.I. - Cittadinanza.

Acquisto per naturalizzazione (per i cittadini stranieri residenti in Italia)

La cittadinanza per naturalizzazione viene concessa al cittadino straniero:

- ✓ dopo 10 anni di residenza legale in Italia per il cittadino extracomunitario;
- ✓ dopo 4 anni di residenza legale in Italia per il cittadino comunitario;
- ✓ che abbia almeno uno dei genitori o di un parente di 2° grado cittadino italiano per nascita, legalmente residente in Italia da almeno 3 anni;
- ✓ maggiorenne adottato da un cittadino italiano che risieda legalmente in Italia da almeno 5 anni dopo l'adozione;
- ✓ al cittadino straniero in possesso dello status di apolide o di rifugiato, dopo 5 anni di residenza legale in Italia.

L'istruttoria della pratica viene svolta presso la Prefettura di Fermo.

Acquisto per matrimonio

Il cittadino/a straniero/a che sposa un cittadino/a italiano/a può fare domanda per la cittadinanza italiana al Ministero dell'Interno, tramite la Prefettura, se, dopo il matrimonio risiede legalmente da almeno due anni in Italia oppure dopo tre anni dalla data del matrimonio in caso di residenza all'estero.

E' possibile ottenere la cittadinanza qualora al momento dell'adozione del decreto di concessione non sia intervenuto il decesso del coniuge, lo scioglimento, l'annullamento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio e non sussista la separazione personale dei coniugi.

I termini per ottenere la cittadinanza sono ridotti della metà in presenza di figli, nati o adottati dai coniugi: un anno in caso di residenza in Italia e diciotto mesi in caso di residenza all'estero.

Riacquisto della cittadinanza italiana

Il cittadino italiano che ha perduto la cittadinanza la riacquista:

- se dichiara di volerla riacquistare ed ha stabilito o stabilisce, entro un anno dalla dichiarazione, la residenza nel territorio della Repubblica;
- dopo un anno dalla data in cui ha stabilito la residenza nel territorio della Repubblica, salvo espressa rinuncia entro lo stesso termine.

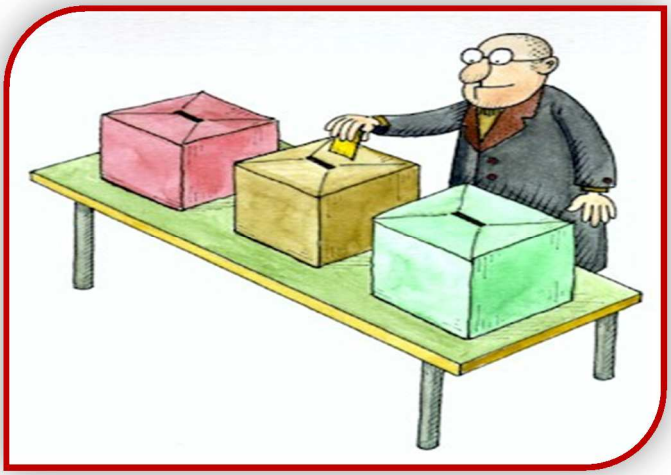
Data la complessità della materia prego rivolgersi direttamente alla responsabile del servizio:

Sig.ra **Ivana Pallottini**.

Tel. 0734.631443 - Fax. 0734.632615

E-mail. anag.grottazzolina@provincia.ap.it

Ufficio Elettorale



Il Servizio Elettorale comunale provvede alla tenuta ed all'aggiornamento delle liste elettorali del Comune.

Rilascia ai cittadini elettori le tessere elettorali per l'esercizio del diritto al voto ed assicura l'aggiornamento degli Albi di Presidente, Scrutatori e Giudici Popolari. Provvede alla gestione del procedimento amministrativo relativo a tutte le consultazioni elettorali.

Referente:

Sig.ra **Ivana Pallottini**.

Tel. 0734.631443 - Fax. 0734.632615

E-mail. anag.grottazzolina@provincia.ap.it

La sede è in Corso Vittorio Emanuele II n. 56, a piano terra.

Orario di apertura al pubblico:

dal Lunedì al Sabato dalle ore 10:00 alle ore 13:30.

Aggiornamenti, iscrizioni e cancellazioni dalle liste elettorali

L'ufficio provvede ad aggiornare le liste elettorali mediante le revisioni periodiche delle liste elettorali. Qualsiasi variazione del cittadino-elettore (morte, emigrazione, immigrazione, raggiungimento maggiore età, riacquisto o perdita del diritto elettorale o altre cause) viene registrata ed aggiornata di conseguenza sulle liste elettorali.

Tessera elettorale

La tessera elettorale è strettamente personale ed ha carattere permanente.

Essa costituisce titolo per l'esercizio del diritto di voto e, a tal fine, deve essere esibita al momento del voto al Presidente di seggio unitamente ad un documento di identificazione.

La tessera è valida per 18 consultazioni.

Aggiornamento:

L'Ufficio Elettorale provvede, in caso di variazione dei dati contenuti nella tessera stessa, all'aggiornamento automatico mediante l'invio, tramite posta, di un tagliando adesivo di colore rosa contenente i dati aggiornati che l'elettore deve applicare negli appositi spazi della tessera stessa.

Duplicato:

In caso di deterioramento, smarrimento, furto o di esaurimento spazio l'elettore può richiedere un duplicato della tessera elettorale presentando domanda

all'Ufficio Elettorale su modulo prestampato disponibile presso l'ufficio stesso o collegandosi al sito istituzionale del Comune di Grottazzolina www.comune.grottazzolina.ap.it nel Settore "AMMINISTRAZIONE", link "ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI" poi nel link "Tipologie di procedimento", ovvero nel link "Dichiarazione smarrimento tessera elettorale". (scarica mod. richiesta)

Consultazione liste elettorali

Presentando istanza in carta semplice presso l'Ufficio Elettorale, è possibile la consultazione delle liste elettorali.

Chi può consultare:

La legge dispone la pubblicità permanente delle liste elettorali sia sezionali che generali.

Richiesta copia delle liste elettorali

E possibile ottenere copia delle liste elettorali, su supporto magnetico, presentando istanza motivata.

Chi può richiedere:

La normativa prevede che possono essere rilasciate le copie delle liste elettorali per le seguenti finalità: scopi elettorali, motivi di studio, ricerca statistica, ricerca scientifica, ricerca storica o socio assistenziale o per un perseguimento di un interesse collettivo o diffuso.

Dovrà essere pagato il corrispettivo pari a € 0,20 ogni foglio formato A4 per rimborso copie come da deliberazione della Giunta Comunale n°59 del 30/07/2015.

Presidente e scrutatore di seggio elettorale

SERVIZIO	ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI PRESIDENTI E SCRUTATORI
Descrizione	I cittadini maggiorenni possono svolgere le funzioni di presidente di seggio elettorale e di scrutatore presentando domanda nei termini sotto indicati.
Documentazione necessaria	– Documento di identità in corso di validità per chi si presenta all'ufficio. – Fotocopia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta o mail. – Fotocopia del titolo di studio richiesto. Per i Presidenti: – Domanda da presentare entro il 31/10 di ogni anno; Per gli Scrutatori: – Domanda da presentare entro il 30/11 di ogni anno.
Modalità di accesso	– All'Ufficio Protocollo personalmente ovvero per posta elettronica certificata: comune.grottazzolina@emarche.it; – Per fax 0734.632615; – Per posta.
Costo	Nessuno.

Presidente di seggio elettorale

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

Quando iscriversi

Ogni anno, entro il mese di Ottobre, preannunciato da avviso pubblico, è possibile presentare apposita domanda di inclusione all'albo dei Presidenti di seggio.

L'istanza deve essere prodotta in carta semplice su modelli prestampati a cura dell'ufficio e presentati direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune: Corso Vittorio Emanuele II ,56.

E' possibile scaricare il modello collegandosi al sito istituzionale del Comune di Grottazzolina www.comune.grottazzolina.ap.it nel Settore "AMMINISTRAZIONE", link "ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI" poi nel link "Tipologie di procedimento", ovvero nel link "Domanda iscrizione all'albo dei Presidenti di seggio elettorale". (scarica mod. richiesta)

Chi si può iscrivere

- chi è iscritto nelle liste elettorali di questo Comune;
- chi è in possesso del titolo di studio di diploma di scuola media di secondo grado;
- chi è residente nel Comune di Grottazzolina;
- chi non si trova nelle condizioni di cui all'art. 23 del testo unico delle leggi per la composizione e l'elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con il D.P.R. 16 maggio 1960, n°570, ed all'art. 38 del testo unico

delle leggi recanti norme per la elezione della Camera dei Deputati, approvato con D.P.R. 30 marzo 1957, n°361.

Trattandosi di aggiornamento all'albo di Presidente dei seggio coloro che risultano già presenti non devono produrre alcuna istanza.

Entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda, a coloro che dopo l'istruttoria di rito non siano stati inclusi nell'albo, si notifica per iscritto la decisione e le motivazioni.

L'elenco di coloro i quali ne abbiano i requisiti di legge, viene trasmesso alla Corte d'Appello di Ancona che aggiornerà l'albo e ne determinerà le nomine in occasione di consultazioni elettorali.

Scrutatori di seggio elettorale

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

Quando iscriversi

Ogni anno, entro il mese di Novembre, preannunciato da avviso pubblico, è possibile presentare apposita domanda di inclusione all'albo degli Scrutatori di seggio.

L'istanza deve essere prodotta in carta semplice su modelli prestampati a cura dell'ufficio e presentati direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune: Corso Vittorio Emanuele II ,56.

E' possibile scaricare il modello collegandosi al sito istituzionale del Comune di Grottazzolina www.comune.grottazzolina.ap.it nel Settore "AMMINISTRAZIONE",

link “ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI” poi nel link “Tipologie di procedimento”, ovvero nel link “Domanda iscrizione all'albo degli scrutatori”. (scarica mod. richiesta)

Chi si può iscrivere

- chi risulta essere elettore del Comune;
- chi è in possesso del titolo di studio di scuola media di primo grado;
- chi non si trova nelle condizioni di cui all’art. 23 del testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con il D.P.R. 16 maggio 1960. N. 570, ed all’art. 38 del testo unico delle leggi recanti norme per la elezione della Camera dei Deputati, approvato con D.P.R. 30 marzo 1975, n. 361.

Trattandosi di aggiornamento all’albo degli Scrutatori di seggio coloro che risultano già presenti non devono produrre alcuna istanza.

La Commissione Elettorale Comunale, tra il 25° ed il 30° giorno antecedente le consultazioni elettorali provvederà a nominare un numero sufficiente di elettori iscritti all’Albo per l’esercizio delle funzioni di scrutatore di seggio elettorale.

Giudici popolari

SERVIZIO	*AGGIORNAMENTO ALBI DEI GIUDICI POPOLARI DI CORTE D'ASSISE E CORTE D'ASSISE D'APPELLO*
Descrizione	L'albo dei Giudici Popolari è l'elenco delle persone qualificate a ricoprire le funzioni di giudice popolare presso la Corte D'Assise di primo e secondo grado.
Documentazione necessaria	– Documento di identità in corso di validità per chi si presenta all'ufficio; – Fotocopia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta o mail; – Fotocopia del titolo di studio richiesto; – Domanda dal 01/04 al 31/07 degli anni dispari.
Modalità di accesso	– All'Ufficio Protocollo personalmente ovvero per posta elettronica certificata: comune.grottazzolina@emarche.it; – Per fax 0734.632615; – Per posta.
Costo	Nessuno.

Per poter svolgere le funzioni di Giudici Popolari d'Assise e dei Giudici Popolari d'Assise d'Appello è necessario essere iscritti al relativo Albo.

Quando iscriversi

Ogni 2 anni (anno dispari), da Aprile a Luglio, preannunciato da avviso pubblico, è possibile presentare apposita domanda di inclusione all'albo dei Giudici Popolari.

L'istanza deve essere prodotta in carta semplice su modelli prestampati a cura dell'ufficio e presentati direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune: Corso Vittorio Emanuele II ,56.

E' possibile scaricare il modello collegandosi al sito istituzionale del Comune di Grottazzolina www.comune.grottazzolina.ap.it nel Settore "AMMINISTRAZIONE",

link "ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI" poi nel link "Tipologie di procedimento", ovvero nel link "Domanda inclusione negli albi biennali dei giudici popolari per le Corti di Assise e di Assise di Appello". (scarica mod. richiesta)

Chi si può iscrivere

- chi è cittadino italiano;
- chi gode dei diritti civili e politici;
- chi ha età non inferiore ai 30 anni e non superiore ai 65 anni;
- chi è in possesso del titolo di studio di diploma di scuola media inferiore per i Giudici Popolari di Corte d'Assise;
- chi è in possesso di diploma di scuola media superiore per i Giudici Popolari di Corte d'Assise d'Appello;
- chi è residente nel Comune di Grottazzolina.

Chi non può assumere l'ufficio di Giudice Popolare

- i magistrati, e in generale, i funzionari in attività di servizio appartenenti o addetti all'ordine giudiziario;
- gli appartenenti alle Forze Armate dello Stato ed a qualsiasi organo di polizia (anche se non dipendenti dallo Stato), in attività di servizio;
- i ministri di qualsiasi culto e i religiosi di ogni organo e congregazione.

Trattandosi di aggiornamento all'albo di Giudici Popolari, coloro i quali risultano già presenti non devono produrre alcuna istanza.

Entro il 15 settembre la Commissione Comunale Giudici Popolari trasmetterà alla Corte d'Appello la proposta di inclusione di quei nominativi che avendone i requisiti possono essere iscritti all'Albo dei Giudici Popolari.

Autenticazione degli atti in materia di passaggi di proprietà di beni mobili registrati

SERVIZIO	*AUTENTICAZIONE DEGLI ATTI IN MATERIA DI PASSAGGI DI PROPRIETÀ DI BENI MOBILI REGISTRATI*
Descrizione	Con decreto legge 223 del 4 luglio 2006 e successive modificazioni, è possibile effettuare i passaggi di proprietà di beni mobili registrati presso gli uffici comunali.
Documentazione necessaria	– Documento di identità in corso di validità di venditore e di acquirente; – Certificato di proprietà del veicolo; – Copia della carta di circolazione.
Modalità di accesso	All'Ufficio Anagrafe
Tempi di rilascio (tempestività)	Immediato
Costo	Una marca da bollo di € 16,00 e diritti di € 0,52

L'articolo 7 del decreto legge n. 223 del 4 luglio 2006, convertito con modificazioni con la legge 4 agosto 2006, n. 248, ha esteso la possibilità di richiedere l'autenticazione della sottoscrizione degli atti in materia di passaggi di proprietà dei beni mobili registrati anche agli uffici comunali. Al pubblico dipendente è stato attribuito il compito di accertare l'identità della persona che sottoscrive l'atto e di attestare che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, ritenendo che la normativa di riferimento sia quella relativa all'articolo 21 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Rimane esclusa qualsiasi attività di accertamento o valutazione riguardanti il contenuto dell'atto.

L'autentica di firma per il passaggio di proprietà di beni mobili, si effettua presso l'ufficio elettorale.

Referente:

Sig.ra **Ivana Pallottini**.

Tel. 0734.631443 - Fax. 0734.632615

E-mail. anag.grottazzolina@provincia.ap.it

La sede è in **CORSO VITTORIO EMANUELE II N. 56**, a piano terra.

Orario di apertura al pubblico:

dal Lunedì al Sabato dalle ore 10:00 alle ore 13:30.

Il venditore deve presentarsi allo sportello munito di:

- Documento d'identità valido del venditore e dell'acquirente;
- Certificato di proprietà del veicolo ;
- Copia della carta di circolazione
- Marca da bollo da € 16,00 - diritti di segreteria di € 0,52.

Con l'autenticazione della firma da parte degli uffici comunali, il passaggio di proprietà non è completato, sarà necessario recarsi entro 60 giorni al PRA o all'ACI per trascriverlo e pagare la relativa imposta.

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

SERVIZIO	*DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ*
Descrizione	E' il documento con cui il cittadino può dichiarare stati, qualità personali o fatti che lo riguardano o di cui è a conoscenza; il documento non può contenere dichiarazioni di intenzioni, propositi per il futuro, procure e atti negoziali.
Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità
Modalità di accesso	All'Ufficio Anagrafe
Tempi di rilascio (tempestività)	Immediato
Costo	Una marca da bollo di € 16,00 e diritti di € 0,52

Presso l'Ufficio Anagrafe è possibile rendere le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

Normativa di riferimento

DPR n° 445 del 28/12/2000.

E' una dichiarazione che riguarda 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.

Come si presenta

Le domande, comprese quelle per la partecipazione a concorsi pubblici, e le dichiarazioni sostitutive dell'atto notorietà rivolte alle amministrazioni e ai gestori di servizi pubblici, non sono soggette all'autenticazione della sottoscrizione, basta firmarle davanti al dipendente addetto o inviarle, anche per fax, con la fotocopia del documento di identità.

Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono e sono esenti dall'imposta di bollo.

La dichiarazione di chi non sa e non può firmare, in presenza di un impedimento a sottoscrivere, comunque in grado di intendere e di volere, è raccolta dal pubblico ufficiale che accerta l'identità della persona.

La dichiarazione di colui che ha un impedimento temporaneo, per ragioni connesse allo stato di salute, è resa dal coniuge e, in sua assenza, dai figli o, in mancanza di questi, da altro parente fino al terzo grado davanti al pubblico ufficiale che dovrà accertare l'identità del dichiarante.

La possibilità di presentare dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà è consentita anche ai cittadini comunitari; relativamente ai cittadini di Stati non appartenenti all'Unione, regolarmente soggiornanti in Italia, è ammessa solo limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani.

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.

I modelli per le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono disponibili presso l'ufficio elettorale o si possono scaricare collegandosi al sito istituzionale del Comune di Grottazzolina: www.comune.grottazzolina.ap.it.

L'autenticazione delle sottoscrizioni è ancora richiesta per

- le domande che riguardano la riscossione di benefici economici (pensioni, contributi, ecc.) da parte di terze persone;
- le dichiarazioni rivolte ai privati.

Le amministrazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai cittadini, qualora vengano riscontrate delle irregolarità, verrà informato l'interessato che dovrà regolarizzare o completare la dichiarazione resa. Oltre alle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, la dichiarazione falsa comporterà anche la decadenza dai benefici del provvedimento adottato.

La presente Carta dei Servizi è stata redatta da: IVANA PALLOTTINI

Modulistica servizi demografici

1. Dichiarazione sostitutiva di certificazioni;
2. Dichiarazione sostitutiva di certificazione;
3. Autocertificazione di stato di famiglia;
4. Istanza e atto di assenso all'espatrio di minore;
5. Dichiarazione di residenza;
6. Dichiarazione di trasferimento di residenza all'estero;
7. Dichiarazione di residenza - Allegato A;
8. Dichiarazione di residenza - Allegato B;
9. Domanda di iscrizione all'albo dei presidenti di seggio;
10. Domanda di iscrizione all'albo di scrutatore di seggio;
11. Domanda di iscrizione nell'elenco dei giudici popolari;
12. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
13. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con autentica di firma;
14. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per uso successione;
15. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per eredi con autentica di firma.