



**COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO**

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

*(Provincia di Pescara)*

# **CARTA DEI SERVIZI SETTORE VII SERVIZI DEMOGRAFICI**



**EDIZIONE 2015**



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

**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, nome del Capo Settore e nomi dei responsabili 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 del Settore Demografico è stata elaborata dal personale del Settore.**



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

### LE ATTIVITÀ E I SERVIZI OFFERTI DAL SETTORE DEMOGRAFICO

Il Settore Demografico svolge funzioni di competenza dello Stato, che sono attribuite al Sindaco in qualità di ufficiale di governo. Gli ufficiali d'anagrafe, di stato civile e il responsabile dell'ufficio elettorale, possiedono qualità di ruolo professionale che li rendono molto dissimili dagli altri colleghi comunali. Innanzitutto sono incaricati per lo svolgimento delle loro funzioni direttamente dal Sindaco e non dal dirigente. L'incarico è del Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Governo e non nella sua più generica e generale qualità di capo dell'amministrazione comunale. Le funzioni svolte sono di competenza dello Stato, il quale le ha delegate ai Comuni. Ciò significa che, al di là di ridottissime questioni puramente organizzative, la gestione dei procedimenti amministrativi non è modificabile da regolamenti comunali, disposizioni assessorili o direttive dirigenziali. Gli ufficiali demografici assumono la piena e totale responsabilità degli atti e dei provvedimenti in completa e totale autonomia, proprio in ragione dell'incarico fiduciario conferito dal Sindaco.

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.

**Gli uffici che fanno parte del Settore Demografico sono:**

**ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE e SERVIZI CIMITERIALI.**

**La sede è in CORSO VITTORIO EMANUELE N. 50, a piano terra.**

**Orario di apertura al pubblico:**

**dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:00**

**con martedì dalle ore 9.30 alle ore 17.30 – orario continuato**

**Responsabile del Settore Demografico è il Dott. Massimo Cardone**

**Tel. 085 9696215 fax 0859696227**

**e-mail [comune.cittasantangelo@pec.it](mailto:comune.cittasantangelo@pec.it)**

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

**L'Ufficio Anagrafe, oltre a svolgere le sue competenze presso la sede centrale, opera 3 volte a settimana presso la delegazione di Marina di Città Sant'Angelo che si trova in Via Salara 75, osservando i seguenti orari di apertura al pubblico:**

**lunedì – 08,30 – 10.30**

**venerdì – 08,30 – 10,30**

**giovedì pomeriggio 15,30 – 17,30**

**telefono 085/959307**



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

### UFFICIO ANAGRAFE

#### **COMPETENZE:**

rilascio dei certificati anagrafici (famiglia e residenza), autentiche di foto, copie conformi, autentiche di firme, passaggi di proprietà dei beni mobili, ricerche storiche per certificazioni pregresse, rilascio delle carte d'identità, pratiche migratorie – iscrizioni e cancellazioni, nonché cambi di domicilio. Protocollare tutta la posta in uscita riguardante le richieste di altri Enti Pubblici, nonché di privati.

Referenti per il rilascio della certificazione anagrafica, e per le richieste di iscrizioni anagrafiche e cambi di domicilio:

**Sig. ra PLANAMENTE Vera**

**Tel. 085/9696232**

**e-mail: [planamente.v@comune.cittasantangelo.pe.it](mailto:planamente.v@comune.cittasantangelo.pe.it)**

**Sig. LIBERATI Antonio**

**Tel 085/9696231**

**e-mail: [liberati.a@comune.cittasantangelo.pe.it](mailto:liberati.a@comune.cittasantangelo.pe.it)**

**Referente per il rilascio delle carte d'identità**

**Sig.ra NEVOSO Giuliana**

**Tel. 085/9696270**

**e-mail : [nevoso.g@comune.cittasantangelo.pe.it](mailto:nevoso.g@comune.cittasantangelo.pe.it)**



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

Medaglia d'argento al Merito Civile

### 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 ). Vengono rilasciati solo ai privati (banche, notai, avvocati, assicurazioni, agenzie di affari, poste italiane)
MODALITA' DI ACCESSO	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
TEMPI RILASCIO (tempestività)	Immediato allo sportello. Massimo entro 10 giorni per posta
COSTO	Imposta di bollo e diritti di segreteria salvo specifiche esenzioni

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 (completi di eventuali annotazioni)
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
MODALITA' DI ACCESSO	Allo sportello Per posta (allegando busta affrancata)
TEMPI RILASCIO (tempestività)	Immediato allo sportello. Massimo entro 48 ore per posta
COSTO	€ 0,60

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. alleg. A D.P.R. 642/1972) e dei diritti,



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

ossia € 16 + € 1,20 per ciascun documento. Per i certificati anagrafici da rilasciare in carta libera (tab. all. B D.P.R. 642/1972) è previsto il pagamento dei diritti: euro 1,00.

I certificati di stato civile sono esenti 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, 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 sostituibili con autocertificazioni 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.

La modulistica è disponibile presso gli sportelli dell'Ufficio Anagrafe oppure, si può scaricare collegandosi al sito istituzionale del Comune di Città Sant'Angelo



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

### RILASCIO CARTA D'IDENTITÀ

SERVIZIO	CARTA D'IDENTITÀ
DESCRIZIONE	E' il documento che attesta l'identità della persona
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	3 fotografie 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	Immediato allo sportello A domicilio entro cinque giorni dalla richiesta
COSTO	Euro 5,50

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)

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).



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

Medaglia d'argento al Merito Civile

**ISTANZA E ATTO DI ASSENSO ALL'ESPATRIO DI MINORE**  
(Da trasmettere solo nel caso in cui il genitore sia impossibilitato a recarsi presso l'Ufficio Anagrafe)

**Al Sindaco  
del Comune di  
Città S. Angelo**

**Il/la sottoscritto/a .....**

**Nato/a a .....il .....**

**residente in .....**

**in qualità di Padre / Madre del minore.....**

**nato/a a.....il .....**

### CHIEDE

il rilascio della carta d'identità del figlio/a sopra generalizzato/a, e a tal fine **CONCEDE** il proprio assenso all'espatrio.

Dichiara inoltre sotto la propria personale responsabilità, che lo/la stesso non si trova in alcuna delle condizioni ostative al rilascio del passaporto di cui all'art.3, lettere b),d),e), della legge 21 novembre 1967, n. 1185 (1).

**Allega fotocopia carta di identità in corso di validità.**

**Data .....**

**Firma .....**

(1)

L'art. 3 della legge 21 novembre 1967 n. 1185 prescrive che "non possono ottenere il passaporto":

b) i genitori che, avendo prole minore, non ottengano l'autorizzazione del giudice tutelare; l'autorizzazione non è necessaria quando il richiedente abbia l'assenso dell'altro genitore o quando sia titolare esclusivo della potestà sul figlio; *(lettera così sostituita dall'art. 24 comma 1 della legge 16.1.2003 n. 3)*

c) *(lettera abrogata dall'art. 215 del D. Lgs. 28.7.1989 n. 27)*

d) coloro che debbano espiare una pena restrittiva della libertà personale o soddisfare una multa o un'ammenda, salvo per questi ultimi il nulla osta dell'autorità che deve curare l'esecuzione della sentenza, sempreché la multa o l'ammenda non siano già state convertite in pena restrittiva della libertà personale, o la loro conversione non importi una pena superiore a mesi 1 di reclusione o 2 di arresto;

e) coloro che siano sottoposti ad una misura di sicurezza detentiva ovvero ad una misura di prevenzione prevista dagli articoli 3 e seguenti della legge 27 dicembre 1956 n. 1423;

f) *(lettera abrogata dall'art. 2 comma 11 della legge 15.5.1997 n. 127)*

g) coloro che, essendo residenti all'estero richiedendo il passaporto dopo il 1° gennaio dell'anno in cui compiono il 18° anno di età, non abbiano regolarizzato la loro posizione in rapporto all'obbligo del servizio militare.

Ai sensi del D. Lg.s n. 196/2003 i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati unicamente a tale scopo. La sottoscrizione del presente modulo vale come consenso al trattamento dei dati, per le finalità indicate.





## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

**Il suddetto modello e' disponibile presso l'ufficio anagrafe o si può reperire collegandosi al sito istituzionale del Comune di Città Sant'Angelo**

**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.**



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

### RICHIESTA CAMBIO DI RESIDENZA E CAMBIO DI ABITAZIONE

SERVIZIO	ISCRIZIONI ANAGRAFICHE DI CITTADINI ITALIANI E/O EXTRACOMUNITARI
DESCRIZIONE	E' 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 il domicilio che, se maggiorenni, devono sottoscrivere la richiesta Dichiarazione di ASSENSO/CONOSCENZA del proprietario dell'immobile (art.5 L. n.80/2014) Dichiarazione del titolo di occupazione dell'alloggio secondo quanto previsto dalla legge 80 del 23/05/14 Dati anagrafici di tutti i componenti del nucleo familiare Indirizzo completo (denominazione della via e n. civico) Fotocopie delle patenti e n. di targa dei veicoli intestati di chi cambia residenza Per i cittadini extracomunitari occorre: passaporto e permesso di soggiorno la richiesta deve essere fatta attraverso il MODELLO MINISTERIALE, disponibile presso gli sportelli anagrafici oppure scaricabile online da internet
MODALITA' DI ACCESSO	Allo sportello – per raccomandata – per posta elettronica – per fax
TEMPI	Iscrizione preliminare entro 2 giorni lavorativi - definizione del procedimento: 45 giorni
COSTI	Nessuno



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

Medaglia d'argento al Merito Civile

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 abituale.
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. Le modalità ed i requisiti per chiedere l'iscrizione in anagrafe sono descritte nell'ALLEGATO B del modello ministeriale per rendere la dichiarazione di residenza. Dichiarazione di ASSENSO/CONOSCENZA del proprietario dell'immobile (art.5 L. n.80/2014) Dichiarazione del titolo di occupazione dell'alloggio secondo quanto previsto dalla legge 80 del 23/05/14.
MODALITA' DI ACCESSO	Allo sportello – per raccomandata – per posta elettronica – per fax
TEMPI	Iscrizione preliminare entro 2 giorni lavorativi - definizione del procedimento: 45 giorni
COSTI	Nessuno

SERVIZIO	CAMBIO DI DOMICILIO
DESCRIZIONE	Entro 2 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 sottoscrivere la richiesta Indirizzo esatto con numero civico Fotocopie delle patenti e dei veicoli intestati di chi cambia abitazione Dichiarazione di ASSENSO/CONOSCENZA del proprietario dell'immobile (art.5 L. n.80/2014) Dichiarazione del titolo di occupazione dell'alloggio secondo quanto previsto dalla legge 80 del 23/05/14
MODALITA' DI ACCESSO	Allo sportello – per raccomandata – per posta elettronica – per fax
TEMPI DI RILASCIO	Variatione preliminare entro due giorni lavorativi – definizione del procedimento: 45 giorni
COSTI	Nessuno



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

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.

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 allegati) con le seguenti modalità:

· direttamente presso i Servizi Demografici del Comune di Città Sant'Angelo –Corso Vittorio Emanuele n.50

· con raccomandata indirizzata a:

Comune di Città Sant'Angelo Servizi Demografici Corso Vittorio Emanuel n.50 –  
65013 Città Sant'Angelo (PE)

· fax al numero 085 9696227

per via telematica direttamente all'indirizzo mail: [info@comune.cittasantangelo.pe.it](mailto:info@comune.cittasantangelo.pe.it) oppure [comune.cittasantangelo@pec.it](mailto:comune.cittasantangelo@pec.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.

I cittadini di Stato appartenente all'Unione Europea devono allegare alla dichiarazione la documentazione di cui all'allegato B.

### MODELLI

[dichiarazione-di-residenza.pdf](#)

[dichiarazione-trasferimento-all-estero.pdf](#)

[cambio residenza Allegato-A.pdf](#)

[cambio-residenza-Allegato-B.pdf](#)



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

Medaglia d'argento al Merito Civile

### DICHIARAZIONE DI RESIDENZA

<input type="checkbox"/> Dichiarazione di residenza con provenienza da altro comune. Indicare il comune di provenienza
<input type="checkbox"/> Dichiarazione di residenza con provenienza dall'estero. Indicare lo Stato estero di provenienza
<input type="checkbox"/> Dichiarazione di residenza di cittadini italiani iscritti all'AIRE (Anagrafe degli italiani residenti all'estero) con provenienza dall'estero. Indicare lo Stato estero di provenienza ed il comune di iscrizione AIRE
<input type="checkbox"/> Dichiarazione di cambiamento di abitazione nell'ambito dello stesso comune
<input type="checkbox"/> Iscrizione per altro motivo (specificare il motivo .....

### IL SOTTOSCRITTO

1) Cognome*			
Nome*		Data di nascita *	
Luogo di nascita*	Sesso*	Stato civile **	
Cittadinanza*		Codice Fiscale*	
Posizione nella professione se occupato: **			
Imprenditore Libero professionista <input type="checkbox"/> 1	Dirigente Impiegato <input type="checkbox"/> 2	Lavoratore in proprio <input type="checkbox"/> 3	Operaio e assimilati <input type="checkbox"/> 4
Coadiuvante <input type="checkbox"/> 5			
Condizione non professionale: **			
Casilinga <input type="checkbox"/> 1	Studente <input type="checkbox"/> 2	Disoccupato/in cerca di prima occupazione <input type="checkbox"/> 3	
Pensionato / Ritirato dal lavoro <input type="checkbox"/> 4		Altra condizione non professionale <input type="checkbox"/> 5	
Titolo di studio: **			
Nessun titolo/Lic. Elementare <input type="checkbox"/> 1		Lic. Media <input type="checkbox"/> 2	Diploma <input type="checkbox"/> 3
Laurea <input type="checkbox"/> 5		Dottorato <input type="checkbox"/> 6	
Patente tipo***			
Numero***			
Data di rilascio***			
Organo di rilascio***		Provincia di***	
Targhe veicoli immatricolati in Italia in qualità di proprietario/comproprietario, usufruttuario/Locatario***			
Autoveicoli***			
Rimorchi***			
Motoveicoli***			
Ciclomotori***			

**Consapevole delle responsabilità penali per le dichiarazioni mendaci ai sensi degli art. 75 e 76 DPR 445/2000 che prevedono la decadenza dai benefici e l'obbligo di denuncia all'autorità competente.**



# COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

Medaglia d'argento al Merito Civile

## DICHIARA

Di aver trasferito la dimora abituale al seguente indirizzo :

Comune*		Provincia*
Via/Piazza *		Numero civico*
Scala	Piano	Interno

Che nell'abitazione sita al nuovo indirizzo si sono trasferiti anche i familiari di seguito specificati :

2) Cognome*		
Nome*		Data di nascita *
Luogo di nascita*	Sesso*	Stato civile **
Cittadinanza*		Codice Fiscale*
Rapporto di parentela con il richiedente *		
Posizione nella professione se occupato: **		
Imprenditore Libero professionista <input type="checkbox"/> 1	Dirigente Impiegato <input type="checkbox"/> 2	Lavoratore in proprio <input type="checkbox"/> 3 e assimilati <input type="checkbox"/> 4
Coadiuvante <input type="checkbox"/> 5		
Condizione non professionale: **		
Casilinga <input type="checkbox"/> 1 Studente <input type="checkbox"/> 2 Disoccupato/in cerca di prima occupazione <input type="checkbox"/> 3		
Pensionato / Ritirato dal lavoro <input type="checkbox"/> 4 Altra condizione non professionale <input type="checkbox"/> 5		
Titolo di studio: **		
Nessun titolo/Lic. elementare <input type="checkbox"/> 1 Lic. Media <input type="checkbox"/> 2 Diploma <input type="checkbox"/> 3 Laurea triennale <input type="checkbox"/> 4		
Laurea <input type="checkbox"/> 5 Dottorato <input type="checkbox"/> 6		
Patente***		
Numero***		
Data di rilascio***		
Organo di rilascio***		Provincia di ***
Targhe veicoli immatricolati in Italia in qualità di proprietario/comproprietario, usufruttuario/Locatario***		
Autoveicoli***		
Rimorchi***		
Motoveicoli***		
Ciclomotori***		

3) Cognome*		
Nome*		Data di nascita *
Luogo di nascita*	Sesso*	Stato civile **
Cittadinanza*		Codice Fiscale*
Rapporto di parentela con il richiedente *		
Posizione nella professione se occupato: **		
Imprenditore Libero professionista <input type="checkbox"/> 1	Dirigente Impiegato <input type="checkbox"/> 2	Lavoratore in proprio <input type="checkbox"/> 3 e assimilati <input type="checkbox"/> 4
Coadiuvante <input type="checkbox"/> 5		
Condizione non professionale: **		
Casilinga <input type="checkbox"/> 1 Studente <input type="checkbox"/> 2 Disoccupato/in cerca di prima occupazione <input type="checkbox"/> 3		
Pensionato / Ritirato dal lavoro <input type="checkbox"/> 4 Altra condizione non professionale <input type="checkbox"/> 5		
Titolo di studio: **		
Nessun titolo/Lic. elementare <input type="checkbox"/> 1 Lic. Media <input type="checkbox"/> 2 Diploma <input type="checkbox"/> 3 Laurea triennale <input type="checkbox"/> 4		
Laurea <input type="checkbox"/> 5 Dottorato <input type="checkbox"/> 6		
Patente tipo***		
Numero***		



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

Medaglia d'argento al Merito Civile

Data di rilascio***	
Organo di rilascio***	Provincia di***
Targhe veicoli immatricolati in Italia in qualità di proprietario/comproprietario, usufruttuario/Locatario***	
Autoveicoli***	
Rimorchi***	
Motoveicoli***	
Ciclomotori***	

4) Cognome*			
Nome*		Data di nascita *	
Luogo di nascita*	Sesso*	Stato civile **	
Cittadinanza*		Codice Fiscale*	
Rapporto di parentela con il richiedente *			
Posizione nella professione se occupato: **			
Imprenditore	Dirigente	Lavoratore	Operaio
Libero professionista <input type="checkbox"/> 1	Impiegato <input type="checkbox"/> 2	in proprio <input type="checkbox"/> 3	e assimilati <input type="checkbox"/> 4
Coadiuvante <input type="checkbox"/> 5			
Condizione non professionale: **			
Casalinga <input type="checkbox"/> 1	Studente <input type="checkbox"/> 2	Disoccupato/in cerca di prima occupazione <input type="checkbox"/> 3	
Pensionato / Ritirato dal lavoro <input type="checkbox"/> 4		Altra condizione non professionale <input type="checkbox"/> 5	
Titolo di studio: **			
Nessun titolo/Lic. elementare <input type="checkbox"/> 1	Lic. Media <input type="checkbox"/> 2	Diploma <input type="checkbox"/> 3	Laurea triennale <input type="checkbox"/> 4
Laurea <input type="checkbox"/> 5		Dottorato <input type="checkbox"/> 6	
Patente tipo***			
Numero***			
Data di rilascio***			
Organo di rilascio***		Provincia di***	
Targhe veicoli immatricolati in Italia in qualità di proprietario/comproprietario, usufruttuario/Locatario***			
Autoveicoli***			
Rimorchi***			
Motoveicoli***			
Ciclomotori***			

Che nell'abitazione sita al nuovo indirizzo sono già iscritte le seguenti persone (è sufficiente specificare le generalità di un componente della famiglia):

Cognome *	Nome *
Luogo *	Data di nascita *

<input type="checkbox"/> Non sussistono rapporti di coniugio, parentela, affinità, adozione, tutela o vincoli affettivi con i componenti della famiglia già residente.	<input type="checkbox"/> Sussiste il seguente vincolo rispetto al suindicato componente della famiglia già residente:
--	---

Si allegano i seguenti documenti : \_\_\_\_\_

- Di occupare legittimamente l'abitazione in base al titolo di seguito descritto, consapevole che, ai sensi dell'art. 5 del D.L.28.3.2014 n.47 (convertito nella legge 23.5.2014 n.80), in caso di



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

dichiarazione mendace l'iscrizione anagrafica sarà nulla, per espressa previsione di legge, con decorrenza dalla data della dichiarazione stessa

- 1** Di essere proprietario

Abitazione contraddistinta dai seguenti estremi catastali:

Sezione \_\_\_\_\_; foglio \_\_\_\_\_; particella o mappale \_\_\_\_\_; subalterno \_\_\_\_\_,

- 2** Di essere intestatario del contratto di locazione regolarmente registrato presso l'Agenzia delle Entrate di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_
- 3** Di essere intestatario di contratto di locazione relativo a immobile di Edilizia Residenziale Pubblica (allegare copia del contratto o del verbale di consegna dell'immobile)
- 4** Di essere comodatario con contratto di comodato d'uso gratuito regolarmente registrato presso l'Agenzia delle Entrate di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_
- 5** Di essere usufruttuario, in forza del seguente titolo costitutivo:

*Indicare dati utili a consentire verifica da parte dell'Ufficio Anagrafe*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 6** Di occupare legittimamente l'abitazione in base al titolo di seguito descritto:

*Indicare dati utili a consentire verifica da parte dell'Ufficio Anagrafe*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Tutte le comunicazioni inerenti la presente dichiarazione dovranno essere inviate ai seguenti recapiti:

Comune	Provincia
Via/Piazza	Numero civico
Telefono	Cellulare
Fax	e-mail/Pec

Data .....

Firma del richiedente

.....

Firma degli altri componenti maggiorenni della famiglia





## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

Cognome e nome .....

Cognome e nome .....

### **Modalità di presentazione**

Il presente modulo deve essere compilato, sottoscritto e presentato presso l'ufficio anagrafico del comune ove il richiedente intende fissare la propria residenza, ovvero inviato agli indirizzi pubblicati sul sito istituzionale del comune per raccomandata, per fax o per via telematica.

Quest' ultima possibilità è consentita ad una delle seguenti condizioni:

- a) che la dichiarazione sia sottoscritta con firma digitale;
- b) che l'autore sia identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica, della carta nazionale dei servizi, o comunque con strumenti che consentano l'individuazione del soggetto che effettua la dichiarazione;
- c) che la dichiarazione sia trasmessa attraverso la casella di posta elettronica certificata del richiedente.
- d) che la copia della dichiarazione recante la firma autografa del richiedente sia acquisita mediante scanner e trasmessa tramite posta elettronica semplice.

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

Il cittadino proveniente da uno Stato estero, ai fini della registrazione in anagrafe del rapporto di parentela con altri componenti della famiglia, deve allegare la relativa documentazione, in regola con le disposizioni in materia di traduzione e legalizzazione dei documenti.

Il cittadino di Stato non appartenente all'Unione Europea deve allegare la documentazione indicata nell' allegato A).

Il cittadino di Stato appartenente all'Unione Europea deve allegare la documentazione indicata nell' allegato B) .

Il richiedente deve compilare il modulo per sé e per le persone sulle quali esercita la potestà o la tutela.

\_\_\_\_\_

\* Dati obbligatori . La mancata compilazione dei campi relativi a dati obbligatori comporta la non ricevibilità della domanda .

\*\* Dati d'interesse statistico.

\*\*\* Dati d'interesse del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti – Dipartimento per i trasporti terrestri (art.116, comma 11, del C.d.S.) .



# COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

Medaglia d'argento al Merito Civile

ALLEGATO 2

## DICHIARAZIONE DI TRASFERIMENTO DI RESIDENZA ALL'ESTERO

### IL SOTTOSCRITTO

1) Cognome*		
Nome*		
Data di nascita *	Luogo di nascita*	
Codice fiscale *		
Cittadinanza *		
Residente in		
Comune *	Provincia *	
Via/Piazza *	Numero civico*	
Scala	Piano	Interno

unitamente ai seguenti familiari conviventi:

2) Cognome*		
Nome*		
Data di nascita*	Luogo di nascita*	
Codice fiscale *		
Cittadinanza *		
Rapporto di parentela con il richiedente*		

3) Cognome*		
Nome*		
Data di nascita*	Luogo di nascita*	
Codice fiscale*		
Cittadinanza *		
Rapporto di parentela con il richiedente *		

4) Cognome*		
Nome*		
Data di nascita*	Luogo di nascita*	
Codice fiscale*		
Cittadinanza *		
Rapporto di parentela con il richiedente *		

**Consapevole delle responsabilità penali per le dichiarazioni mendaci ai sensi degli art. 75 e 76 DPR 445/2000 che prevedono la decadenza dai benefici e l'obbligo di denuncia all'autorità competente.**

**dichiara**

di trasferire la residenza all'estero (Stato\* \_\_\_\_\_)

Tutte le comunicazioni inerenti la presente dichiarazione dovranno essere inviate ai seguenti recapiti:

Via/Piazza	Città	Stato
Telefono	Cellulare	
Fax	e-mail/Pec	



# COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

**Dichiarazione di residenza - Allegato A : documentazione necessaria per l'iscrizione anagrafica di cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea.**

## **1. Cittadino in possesso di titolo di soggiorno in corso di validità**

*Documentazione da allegare*

- 1) copia del passaporto o documento equipollente in corso di validità. \*
- 2) copia del titolo di soggiorno in corso di validità.\*
- 3) copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia.\*\*

## **2. Cittadino in possesso di titolo di soggiorno in corso di rinnovo**

*Documentazione da allegare*

- 1) copia del passaporto o documento equipollente in corso di validità.\*
- 2) copia del titolo di soggiorno scaduto.\*
- 3) ricevuta della richiesta di rinnovo del titolo di soggiorno.\*
- 4) copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia.\*\*

## **3. Cittadino in attesa del rilascio del primo permesso di soggiorno per lavoro subordinato**

*Documentazione da allegare*

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

## **4. Cittadino in attesa del rilascio del permesso di soggiorno per ricongiungimento familiare**

*Documentazione da allegare*

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

---

\* documentazione obbligatoria;

\*\*documentazione necessaria per la registrazione nell'anagrafe del rapporto di parentela e per il rilascio della certificazione.



# COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

**Dichiarazione di residenza – Allegato B: documentazione necessaria per l'iscrizione anagrafica di cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea.**

## **1. Cittadino lavoratore subordinato o autonomo <sup>1</sup>**

*Documentazione da presentare*

- 1) copia di un documento di identità valido per l'espatrio in corso di validità rilasciato dalle competenti autorità del Paese di cui si possiede la cittadinanza;\*
- 2) documentazione comprovante la qualità di lavoratore subordinato o autonomo ;\*
- 3) copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia.\*\*

## **2. Cittadino titolare di risorse economiche sufficienti al soggiorno (non lavoratore)**

*Documentazione da presentare*

- 1) copia di un documento di identità valido per l'espatrio in corso di validità rilasciato dalle competenti autorità del Paese di cui si possiede la cittadinanza;\*
- 2) autodichiarazione del possesso di risorse economiche sufficienti per non diventare un onere a carico dell'assistenza sociale dello Stato. La somma di riferimento corrisponde all'importo dell'assegno sociale che, per il 2012 è di euro 5.577,00 lordi annui. Ai fini dell'iscrizione anagrafica è valutata anche la situazione complessiva personale dell'interessato;\*
- 3) copia di un'assicurazione sanitaria che copra i rischi sanitari sul territorio nazionale, valida per almeno un anno, oppure copia di uno dei seguenti formulari rilasciati dallo Stato di provenienza: E106, E120, E121 (o E 33), E109 (o E 37);\*  
La T.E.A.M.(Tessera europea di assicurazione malattia) è utilizzabile da chi non intende trasferire la residenza in Italia e consente l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea.
- 4) copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia.\*\*

### **<sup>1</sup> Art. 7 comma 3 d.lgs. n. 30/2007**

Il cittadino dell'Unione, già lavoratore subordinato o autonomo sul territorio nazionale, conserva il diritto al soggiorno di cui al comma 1, lettera a) quando:

- a) è temporaneamente inabile al lavoro a seguito di una malattia o di un infortunio;
- b) è in stato di disoccupazione involontaria debitamente comprovata dopo aver esercitato un'attività lavorativa per oltre un anno nel territorio nazionale ed è iscritto presso il Centro per l'impiego, ovvero ha reso la dichiarazione, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, così come sostituito dall'articolo 3 del decreto legislativo 19 dicembre 2002, n. 297, che attesti l'immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa;
- c) è in stato di disoccupazione involontaria debitamente comprovata al termine di un contratto di lavoro di durata determinata inferiore ad un anno, ovvero si è trovato in tale stato durante i primi dodici mesi di soggiorno nel territorio nazionale, è iscritto presso il Centro per l'impiego ovvero ha reso la dichiarazione, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, così come sostituito dall'articolo 3 del decreto legislativo 19 dicembre 2002, n. 297, che attesti l'immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa. In tale caso, l'interessato conserva la qualità di lavoratore subordinato per un periodo di un anno;
- d) segue un corso di formazione professionale. Salvo il caso di disoccupazione involontaria, la conservazione della qualità di lavoratore subordinato presuppone che esista un collegamento tra l'attività professionale precedentemente svolta e il corso di formazione seguito.



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

Medaglia d'argento al Merito Civile

### 3. Cittadino studente (non lavoratore)

*Documentazione da presentare*

- 1) copia di un documento di identità valido per l'espatrio in corso di validità rilasciato dalle competenti autorità del Paese di cui si possiede la cittadinanza;\*
- 2) documentazione attestante l'iscrizione presso un istituto scolastico o di formazione professionale;\*
- 3) autodichiarazione del possesso di risorse economiche sufficienti per non diventare un onere a carico dell'assistenza sociale dello Stato. La somma di riferimento corrisponde all'importo dell'assegno sociale che, per il 2012 è di euro 5.577,00 lordi annui. Ai fini dell'iscrizione anagrafica è valutata anche la situazione complessiva personale dell'interessato;\*
- 4) copertura dei rischi sanitari:\*
- *per lo studente che chiede l'iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente:*  
copia di un'assicurazione sanitaria che copra i rischi sanitari sul territorio nazionale e valida per almeno un anno o almeno pari al corso di studi o di formazione professionale, se inferiore all'anno o formulario comunitario;
- *per lo studente che chiede l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea:*  
T.E.A.M. rilasciata dallo Stato di appartenenza o formulario comunitario;
- 5) copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia.\*\*

### 4. Familiare <sup>2</sup> UE di cittadino di cui ai punti precedenti

*Documentazione da presentare*

- 1) copia di un documento di identità valido per l'espatrio in corso di validità rilasciato dalle competenti autorità del Paese di cui si possiede la cittadinanza;\*
- 2) copia degli atti originali, in regola con le norme sulla traduzione e la legalizzazione, di soggiorno (ad es. certificato di matrimonio per il coniuge, certificato di nascita con paternità e maternità per l'ascendente o il discendente);\*

L'iscrizione anagrafica del familiare presuppone che il cittadino dell'Unione sia un lavoratore ovvero disponga per se stesso e per i propri familiari di risorse economiche sufficienti al soggiorno secondo i criteri di cui all'art. 29, co.3, lett. b), del d. lgs. 25 luglio 1998, n. 286, rivalutati annualmente.

*Tabella esemplificativa*

Limite di reddito	Numero componenti
€ 5.577,00	Solo richiedente
€ 8.365,00	Richiedente + un familiare
€ 11.154,00	Richiedente + due familiari
€ 13.942,50	Richiedente + tre familiari
€ 16.731,00	Richiedente + quattro familiari
€ 10.849,80	Richiedente + due o + minori di 14 anni
€ 13.562,25	Richiedente + due o + minori di 14 anni e un familiare

<sup>2</sup> Per familiare di cittadino dell'Unione europea s'intende: il coniuge; i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni o a carico e quelli del coniuge; gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge (art.2 del d.lgs n.30/2007).



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

Per tutti gli ascendenti e per i discendenti ultra 21enni, dichiarazione di vivenza a carico resa dal cittadino dell'Unione in possesso di autonomi requisiti di soggiorno.\*

### **5. Cittadino di Stato non appartenente all'Unione, familiare di cittadino dell'Unione Europea**

*Documentazione da presentare*

- 1) copia del passaporto;\*
- 2) carta di soggiorno di familiare di cittadino dell'Unione, oppure ricevuta della richiesta di rilascio di carta di soggiorno\*.

---

\* documentazione obbligatoria;

\*\*documentazione necessaria per la registrazione nell'anagrafe del rapporto di parentela e per il rilascio della certificazione.



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

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, comma 3, DPR n. 223/1989).



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

### 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.
- Ai sensi degli artt. 6 e 12 del D.L. 12/09/2014 n. 132 convertito nella legge 10 novembre 2014 n. 162 : separazione personale, cessazione degli effetti civili e di scioglimento del matrimonio.

**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.**

**Referenti:**

**Dott. Massimo Cardone**

**Tel. 085/9696215 fax 085 /9696227**

**e-mail [cardone.m@comune.cittasantangelo.pe.it](mailto:cardone.m@comune.cittasantangelo.pe.it)**

**Sig.ra Edda De Vincentiis**

**Tel. 085/9696270 fax 085 /9696227**

**e-mail [devincentiis.e@comune.cittasantangelo.pe.it](mailto:devincentiis.e@comune.cittasantangelo.pe.it)**





## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

Medaglia d'argento al Merito Civile

### 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
MODALITA' DI ACCESSO	Ufficio di Stato Civile
TEMPI DI RILASCIO	Immediato
COSTI	====

La denuncia di nascita è obbligatoria, in base al [D.P.R. 3 novembre del 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.

Con l'entrata in vigore della legge 10 dicembre 2012 n. 219, dal 1 gennaio 2013, l'attribuzione del nome al neonato può contemplare più prenomi, non superiori a tre, eventualmente separati da virgola. In questo caso solo il primo dei nomi viene riportato negli estratti e nei certificati.

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.



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

### PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO

SERVIZIO	PUBBLICAZIONI 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 Per i cittadini comunitari ed extracomunitari documento di identità in corso di validità e nulla osta rilasciato dalle autorità straniere competenti Richiesta del parroco o ministro di culto se matrimonio religioso
MODALITA' DI ACCESSO	All'Ufficio di Stato Civile
TEMPI DI RILASCIO	In relazione alla data di matrimonio (le pubblicazioni hanno validità massima 6 mesi)
COSTI	Imposta di bollo

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.

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

Se entrambi gli sposi sono residenti in Città Sant'Angelo e' necessario produrre 1 marca da bollo da euro 16 oppure 2 marche da bollo da euro 16 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.cittasantangelo.pe.it/> - albo pretorio . L'Ufficiale dello Stato Civile richiederà analoga procedura al comune di residenza dello/a sposo/a se diverso da Città Sant'Angelo.

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



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

**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 della pubblicazione**

**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 residenza degli sposi, gli stessi provvederanno a richiedere l'apposita delega.**

### **Documentazione necessaria**

**Devono essere presentati dagli sposi, in sede di richiesta di pubblicazione, i seguenti documenti non acquisibili d'ufficio, qualora ricorra la particolare situazione:**

- **la richiesta di pubblicazione del Parroco o del Ministro di Culto, in caso di matrimonio religioso;**
- **nullaosta dello straniero che intende sposarsi in Italia (rilasciato dal Consolato o Ambasciata del proprio paese in Italia)**
- **decreto del Tribunale dei Minorenni di L'Aquila di ammissione al matrimonio del minore d'età, che abbia compiuto i 16 anni.**



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

Medaglia d'argento al Merito Civile

### CELEBRAZIONE MATRIMONIO CIVILE

Prima di procedere alla celebrazione del matrimonio civile è necessario eseguire le [pubblicazioni di matrimonio](#).

#### *Documenti da presentare*

Se cittadino italiano

- documento di identità valido

Se cittadino straniero

- Passaporto valido
- 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'Aja. (5/10/1961).
- Certificato di capacità matrimoniale per i cittadini dei Paesi aderenti alla Convenzione di Monaco, 5/9/1980.

Considerata la pluralità della casistica, relativamente al rilascio del Nulla Osta, si invita a voler contattare l'ufficio competente per informazioni precise.

Se gli sposi non comprendono la lingua italiana, dovranno avvalersi di un interprete dagli stessi scelto.

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).

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.



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

### SEPARAZIONE, DIVORZI (artt. 6-12 D.L. 132/2014)

La legge 10 novembre 2014 n. 162 di convenzione con modificazioni, del Decreto-Legge 12 settembre 2014, n. 132, ha previsto la possibilità di effettuare in modo semplificato separazioni e divorzi davanti all'Avvocato e davanti all'Ufficiale di Stato Civile, a determinate condizioni:

#### **1) Separazioni e divorzi davanti all'Avvocato ai sensi dell'art. 6**

La Legge prevede all'art. 6 la convenzione di negoziazione assistita da almeno un avvocato per parte per le soluzioni consensuali di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio. La procedura è possibile sia in assenza che in presenza di figli minori, di figli maggiorenni portatori di Handicap grave e di figli maggiorenni non autosufficienti. L'Avvocato una volta formalizzato l'accordo delle parti secondo le previsioni di legge, provvederà alla trasmissione all'Ufficiale di Stato Civile:

- a) Via posta elettronica certificata: [infocomune@.cittasantangelo.pe.it](mailto:infocomune@.cittasantangelo.pe.it)
- b) A mano presso l'Ufficio Protocollo o trasmesso con raccomandata al fine di avere la certezza della data di spedizione.

Competente a ricevere l'accordo è il Comune :

- a) D'iscrizione dell'atto di matrimonio, (in caso di matrimonio celebrato con rito civile)
- b) Trascrizione dell'atto di matrimonio (celebrato con rito concordatario o altri riti religiosi);
- c) Trascrizione del matrimonio celebrato all'estero, da due cittadini italiani, o da un cittadino italiano ed cittadino straniero.

#### **2) Separazione e divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile ai sensi dell'art. 12**

L'art. 12 della Legge n. 162/2014 prevede la possibilità per i coniugi di comparire direttamente e congiuntamente innanzi all'Ufficiale di Stato Civile per concludere un accordo di separazione, di divorzio o modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio. L'Assistenza di un avvocato è facoltativa. Tale modalità semplificata è a disposizione dei coniugi solo quando non vi siano figli minori o portatori di Handicap grave o economicamente non autosufficienti, e a condizione che l'accordo non contenga patti di trasferimento patrimoniale. I coniugi saranno invitati a comparire nuovamente davanti all'Ufficiale di Stato Civile non prima di un mese dalla stipula dell'accordo di separazione o divorzio per la conferma dello stesso.

La mancata comparizione equivale a mancata conferma dell'accordo.

Competente a ricevere l'accordo è il Comune:

- a) Di iscrizione dell'atto di matrimonio (cioè dove è stato celebrato il matrimonio)
- b) Di trascrizione dell'atto di matrimonio
- c) Nel Comune di residenza di uno dei coniugi.

In allegato sono disponibili le dichiarazioni sostitutive di certificazione, che dovranno essere compilate da entrambi i coniugi e presentate davanti all'Ufficiale di Stato Civile il giorno dell'appuntamento.

All'Atto della conclusione dell'accordo dovrà essere corrisposto il diritto fisso pari a € 16,00.

MODULISTICA:

Modulo di dichiarazione per separazioni

Modulo dichiarazioni per divorzi



# COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

Medaglia d'argento al Merito Civile

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

ai fini della richiesta congiunta di separazione davanti all'Ufficiale dello Stato Civile

(art. 12 Legge 10 novembre 2014, n. 162)

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a a ..... (.....) il .....

residente a ..... (.....) in Via/Piazza ..... n. ....

consapevole:

delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.,

dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R.,

sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

di aver contratto matrimonio con rito ..... (specificare se civile-concordatario-acattolico) in data ..... con ..... (nome e cognome sposa/a), matrimonio celebrato nel Comune di .....

di non avere figli minori, maggiorenni incapaci o portatori di handicap gravi ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, ovvero economicamente non autosufficienti.

di avere i seguenti figli maggiorenni economicamente autosufficienti:

1. .... nato a ..... il .....
2. .... nato a ..... il .....
3. .... nato a ..... il .....
4. .... nato a ..... il .....

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

IL/LA

IL/LA DICHIARANTE

.....



# COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

Medaglia d'argento al Merito Civile

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE ai fini della richiesta di cessazione/scioglimento degli effetti civili del matrimonio davanti all'Ufficiale dello Stato Civile

(art. 46 DFR 28 dicembre 2000 n. 445 - art. 12 Legge 10 novembre 2011, n. 162)

Il/La sottoscritto/i .....  
nato/a a ..... (.....) il .....  
residente a ..... (.....) in Via/Piazza .....  
codice fiscale ..... tel/cell .....

consapevole:

- delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci,
- della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.,
- dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R., sotto la personale responsabilità;

### DICHIARA

- di aver contratto matrimonio con rito ..... (sottiglie se è civile o ecclesiastico) in  
data ....., matrimonio celebrato nel Comune di .....

- in caso di **separazione consensuale**: che in data ..... è stata omologata la separazione tra i coniugi con provvedimento del Tribunale di ..... e che sono trascorsi sei mesi, senza che sia ripresa la convivenza tra gli stessi (art. 3, 1 comma, n. 2, lettera b) della legge 1 dicembre 1970, n. 898);

- in caso di **separazione giudiziale**: che è trascorso un anno dalla comparizione dei coniugi davanti al presidente del Tribunale di ..... avvenuta in data ..... nella procedura di separazione personale, senza che sia ripresa la convivenza tra gli stessi (art. 3, 1 comma, n. 2, lettera b) della legge 1 dicembre 1970, n. 898);

- di non avere figli minori, maggiorenni incapaci o portatori di handicap gravi ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 101, ovvero economicamente non autosufficienti,

- di avere i seguenti figli maggiorenni economicamente autosufficienti:

1. .... nato a ..... il .....
2. .... nato a ..... il .....
3. .... nato a ..... il .....
4. .... nato a ..... il .....
5. .... nato a ..... il .....

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il/La sottoscritto/i .....

IL/LA DICHIARANTE

(firma per esteso e leggibile)



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

Medaglia d'argento al Merito Civile

### DENUNCIA DI MORTE

SERVIZIO	DENUNCE 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
MODALITA' DI ACCESSO	All'Ufficio di Stato Civile
TEMPI DI RILASCIO	Immediato
COSTI	2 marche da bollo da euro 16

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 l'Ufficio Igiene del Comune che provvederà ad inviare il medico necroscopo. Il medico 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.





## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

### ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA

**L'acquisto automatico della cittadinanza può avvenire in seguito a:**

#### 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 Pescara, Ufficio Cittadinanze.**



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

### 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:**

**Dott. Massimo Cardone 085/9696215.**



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

### 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. LIBERATI Antonio**

**Tel. 085/9696231 Fax 085/969480**

**e-mail: liberati.a@comune.cittasantangelo.pe.it**

**La sede: C.so Vittorio Emanuele 50 – 65013 Città Sant'Angelo (PE)**

**Orario di apertura al pubblico:**

**dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:00  
nella giornata di martedì 09,30 – 17,30.**

### 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 automaticamente dall'ufficio movimentazione 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 o furto l'elettore può richiedere un duplicato della tessera elettorale presentando domanda all'Ufficio Elettorale su modulo prestampato disponibile presso l'ufficio stesso.**



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

### CONSULTAZIONI 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 sezionale che generali.

### RICHIESTA COPIA DELLE LISTE E DATI 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.

Con delibera di Consiglio n. 47 del 28.09.2011 del Comune di Città Sant'Angelo e' stato determinato il corrispettivo pari a Euro 65,00 quale costo della riproduzione informatica, e pari ad Euro 80,00 per la copia cartacea delle liste elettorali. L'importo avverrà su cc postale n. 14111652 intestato a - Comune di Città Sant'Angelo - Servizio di Tesoreria, con l'indicazione della causale del versamento.

### PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE

### SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE

SERVIZIO	ISCRIZIONE NELL'ALBO DEI PRESIDENTI E DEGLI 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 Domanda per Presidenti da presentare entro il 31/10 di ogni anno per Scrutatori da presentare entro il 30/11 di ogni anno
MODALITA' DI ACCESSO	All'Ufficio Protocollo – per fax – per posta o pec
COSTI	Nessuno



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

### **PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE**

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

**Iscrizione: 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 : Piazza IV novembre n° 1 – E'possibile scaricare il modello direttamente dal sito Istituzionale del comune di Città Sant'Angelo nel periodo suindicato.**

**Chi si può iscrivere:**

- **chi è iscritto nelle liste elettorali di questo Comune;**
- **chi e' in possesso del titolo di studio di diploma di scuola media di secondo grado;**
- **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 di seggio, coloro che risultano già presenti non devono produrre alcuna istanza.**

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



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

### SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE

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

**Iscrizione:** 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 moduli prestampati a cura dell'ufficio e presentati direttamente all'Ufficio Protocollo del comune: via Settembrini n. 6.

**E' possibile scaricare il modello direttamente dal sito Istituzionale del Comune di Città Sant'Angelo.**

**Chi si può iscrivere:**

- a) chi risulta essere iscritto nelle liste elettorali del Comune;**
- b) chi è in possesso del titolo di studio di scuola media di primo grado;**
- c) 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.**



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

Medaglia d'argento al Merito Civile

### 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
MODALITA' DI ACCESSO	All'Ufficio Protocollo – per fax – per posta o pec
COSTI	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.

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, e 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 Città Sant'Angelo;

Non possono assumere l'ufficio di Giudice Popolare

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



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

---

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

**L'istanza deve essere prodotta in carta semplice su moduli prestampati a cura dell'ufficio elettorale e presentati all'Ufficio Protocollo. E' possibile scaricare il modello collegandosi al sito istituzionale del Comune.**

**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.**





## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

Medaglia d'argento al Merito Civile

### 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
MODALITÀ DI ACCESSO	All'Ufficio Anagrafe
TEMPI DI RILASCIO	Immediato
COSTI	Imposta di bollo e relativi diritti di segreteria

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 Anagrafe.

Referenti:

Sig.ra Planamente Vera

Tel. 085 9696232

Fax 085 9696227

e-mail: [planamente.v@comune.cittasantangelo.pe.it](mailto:planamente.v@comune.cittasantangelo.pe.it)

Sig. Liberati Antonio

Tel. 085 9696232

Fax 085 9696227

e-mail: [liberati.a@comune.cittasantangelo.pe.it](mailto:liberati.a@comune.cittasantangelo.pe.it)

La sede è in C.so Vitt. Emanuele n. 50 piano terra



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

### **Orario di apertura al pubblico:**

**dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:00**

**nella giornata di martedì 09:30 – 17:30.**

### **Il venditore deve presentarsi allo sportello munito di:**

- Documento d'identità valido del venditore e dell'acquirente;
- Certificato di proprietà del veicolo;
- 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.**



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

SERVIZIO	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
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, atti negoziali oppure espressioni di volontà
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	Documento di identità in corso di validità
MODALITA' DI ACCESSO	Ufficio Anagrafe
TEMPI DI RILASCIO	Immediato
COSTI	Imposta di bollo e relativi diritti di segreteria

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 eppure 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.



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

**ATTENZIONE: CON LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' 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 Città Sant'Angelo.**

**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.**



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

### UFFICIO CIMITERI

L'Ufficio Cimiteri si occupa in generale della gestione dei cimiteri esistenti sul territorio di Città Sant'Angelo, quello denominato del "Capoluogo" e quello della frazione di "Villa Cipressi". Forma gli atti necessari alla tumulazione, estumulazione, inumazione, esumazione e traslazione delle salme, registrando anche le concessioni, i rinnovi, nonché le regolarizzazioni relative all'utilizzo dei loculi, dei sepolcreti e delle cappelle da parte della cittadinanza.

L'elenco delle scritture private non autenticate, relative alle nuove concessioni cimiteriali, e le determinazioni relative al rinnovo o regolarizzazione delle concessioni cimiteriali esistenti sono soggette alla Legge sulla trasparenza, e pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Città Sant'Angelo.

L'Ufficio Cimiteri assiste i cittadini per le seguenti pratiche:

- Domanda di tumulazione o inumazione salma, ossia la richiesta da parte del cittadino di introdurre la salma del proprio congiunto nei suddetti cimiteri comunali, nei manufatti (loculi, sepolcreti, cappelle) o nel terreno;
- Domanda di estumulazione o esumazione salma, ossia la richiesta da parte del cittadino di togliere la salma del proprio congiunto, decorsi i tempi previsti dalla legge, dalla iniziale collocazione, per essere ridotto in resti con destinazione in ossario comunale o eventuale altra destinazione stabilita dal richiedente;
- Domanda di traslazione salma, ossia la richiesta da parte del cittadino di trasferire in altro sito cimiteriale la salma del proprio congiunto.

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.

Infine, gestisce e controlla le scadenze delle concessioni, ed invia all'occorrenza i solleciti di rinnovo o regolarizzazione delle concessioni agli eredi, o agli aventi causa.

**Referenti:**

**Dott. Massimo Cardone**

**Tel. 085/9696215 085/9696242 fax 085 /9696227**

**e-mail [cardone.m@comune.cittasantangelo.pe.it](mailto:cardone.m@comune.cittasantangelo.pe.it)**



# COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

Medaglia d'argento al Merito Civile

## Domanda di Estumulazione

Al Sig. Sindaco  
del Comune di Città Sant'Angelo (PE)

OGGETTO: Istanza di ESTUMULAZIONE / ESUMAZIONE - TRASLAZIONE  
di salma (artt. 83 – 89 del DPR 10/09/1990 n° 285)

Il / la sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

e residente a ..... in via .....

nella qualità di ..... del defunto/a .....

nato/a il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e deceduto/a il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

già tumulato/sepolto nella posizione .....

**avendo avvisato dell'operazione cimiteriale tutti gli aventi diritto che hanno dato all'uopo il proprio consenso, e sollevando l'Amministrazione Comunale da responsabilità civili e/o penali che potrebbero derivare dalla presente,**

### C H I E D E

ESTUMULAZIONE con riduzione in resti in cassetta e sistemazione nel .....

ESTUMULAZIONE con riduzione in resti e sistemazione nell'ossario comunale .....

ESUMAZIONE con riduzione in resti in cassetta e sistemazione nel .....

ESUMAZIONE con riduzione in resti e sistemazione nell'ossario comunale .....

TRASLAZIONE dal ..... al .....

Non appena esperite le operazioni cimiteriali, si **RESTITUISCE** il loculo/sepolcreto .....  
all'Amm.ne Comunale.

In caso di mancata mineralizzazione della salma si chiede l'inumazione per anni 5 nel campo comune.

In caso di mancata mineralizzazione si richiede la fasciatura del feretro con cassone di zinco e tumulazione dello stesso nel .....

VERSAMENTI ALLEGATI: € 15,00 per diritti di segreteria al Comune.

Città Sant'Angelo, .....

IL RICHIEDENTE

tel. ....



# COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

## Domanda di Tumulazione

Al Signor Sindaco del Comune di Città Sant'Angelo

Il/La sottoscritt ..... nato/a a

..... il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e residente a

..... in via .....

n° ..... con la presente

**CHIEDE**

in nome proprio e dei propri germani, dai quali ha ricevuto pieno assenso per tale richiesta, la tumulazione della salma del/lla defunto/a

Sig ..... nat.... a .....

il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ residente a .....

in via .....

deceduto/a il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ a .....

..... presso .....

nella seguente collocazione cimiteriale .....

Esequie per il giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Grado di parentela con il defunto/a (o altro): .....



## COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

*Medaglia d'argento al Merito Civile*

### DICHIARA

Di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni tutte del vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria nonché le disposizioni dettate dal D.P.R. 10.9.1990 n° 285 e successive modificazioni ed integrazioni;

Di sollevare il Sindaco ed il Comune di Città Sant'Angelo da ogni qualsiasi responsabilità per eventuali controversie che dovessero sorgere in ordine alla suddetta richiesta e concessione;

Di obbligarsi a comunicare all'Ufficio Concessioni Cimiteriali di codesto Comune ogni variazione domiciliare che consenta allo stesso l'invio di qualsiasi comunicazione agli effetti ed in conseguenza della concessione cimiteriale richiesta con la presente;

Si esprime il proprio consenso al trattamento dei suddetti dati in osservanza a quanto disposto dalla legge 31.12.1996 n° 675 e ss.mm.ii. , in materia di tutela della privacy.

Distinti saluti.

in fede

Città Sant'Angelo, .....

tel. ....

.....