



COMUNE DI TERMOLI
Servizi Demografici

**CARTA
DEI
SERVIZI
AL CITTADINO**

Marzo 2019

CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

I PRINCIPI FONDAMENTALI

Eguaglianza

Nell'erogazione del servizio non c'è alcuna discriminazione di razza, lingua, religione, sesso, opinioni politiche e viene prestata particolare attenzione all'anziano, al portatore di handicap e ad altre condizioni di particolare disagio.

Trasparenza

L'utente ha diritto di conoscere lo stato di avanzamento della pratica, i nomi dei responsabili del procedimento, i tempi di erogazione e chi rivolgersi per eventuali chiarimenti;

Cortesia

Il personale dei Servizi Demografici cura in modo particolare il rispetto e la cortesia nei confronti dell'utente.

Efficacia ed efficienza

L'obiettivo è quello di garantire servizi sempre più efficaci ed efficienti adottando soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee alla qualità del servizio.

LE FINALITÀ

- descrivere i servizi offerti e attraverso una valutazione qualitativa e quantitativa, poter arrivare a migliorare le modalità di erogazione del servizio;
- chiarire l'organizzazione della struttura e le competenze dei Servizi Demografici;
- stabilire le modalità di erogazione dei servizi e i tempi dei procedimenti;
- rendere disponibili le informazioni generali sul funzionamento del servizio (orari, comunicazioni con l'ufficio, oneri ecc.).

I SERVIZI DEMOGRAFICI

I Servizi Demografici svolgono funzioni di competenza dello Stato, che sono attribuite al Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo.

Gli uffici che fanno parte dei Servizi Demografici sono:

Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva, Toponomastica

I Servizi Demografici sono quindi quei servizi dell'ente che **registrano le tappe fondamentali della vita di ciascun cittadino** (cittadinanza, nascita, matrimonio, residenza, morte) e che per questo sono a stretto contatto con la comunità.

Il responsabile dei Servizi Demografici assicura che tutte le attività del Servizio, vengano erogate con continuità e correttezza e dove si rendesse necessario promuove eventuali azioni correttive e preventive e assicura la corretta gestione dei rapporti con l'utente.

Il Dirigente dei Servizi Demografici è il Dott. Massimo Vittorio Bruno Albanese.

ANAGRAFE

L'anagrafe ha lo scopo di **registrare gli abitanti residenti nel Comune**, sia come singolo che come componenti di una famiglia e i loro movimenti (nascite, morti, immigrazioni, emigrazioni ecc).

Lo sportello dell'ufficio anagrafe provvede a raccogliere le richieste di iscrizione anagrafica, cambi indirizzo, rilascia certificati anagrafici carte d'identità, provvede all'autentica di firme, di copie e alla legalizzazione di foto.

Contatti:

Tel. 0875712259 Fax 0875712277

Mail: anagrafe@comune.termoli.cb.it

Tel. 0875712255 - 0875712200

Fax 0875712278

eMail: elettorale@comune.termoli.cb.it

PEC: servizidemografici@pec.comune.termoli.cb.it

Presso l'ufficio anagrafe è istituito lo **schedario AIRE** (Anagrafe Italiani Residenti Estero), dove sono iscritti tutti i cittadini legati al nostro Comune che vivono all'estero e che non hanno rinunciato alla cittadinanza italiana.

Contatti:

Tel. 0875712259 - Fax 0875712277

Mail: anagrafe@comune.termoli.cb.it

PEC: servizidemografici@pec.comune.termoli.cb.it

STATO CIVILE

Lo Stato Civile ha il compito di **registrare gli eventi più importanti della vita di una persona**, deve infatti tenere aggiornati i Registri delle Nascite, dei Matrimoni, delle Morti,

della Cittadinanza, delle Unioni Civili e delle D.A.T. (Testamento biologico). A questo ufficio si devono rivolgere i futuri sposi per le Pubblicazioni di Matrimonio. E' in stretto contatto con l'ufficio anagrafe in quanto provvede alla comunicazione degli eventi per l'aggiornamento dell'archivio della popolazione residente.

Contatti:

Tel. 0875712218 - 0875712219 - Fax 0875712217

Mail: statocivile@comune.termoli.cb.it

PEC: servizidemografici@pec.comune.termoli.cb.it

E' presente uno sportello di Stato Civile distaccato presso il Presidio Ospedaliero "S. Timoteo" per la registrazione delle dichiarazioni di nascita e morte.

Lunedì/Venerdì 8,30-12,00 - Martedì/Giovedì 8,30-12,00 e 15,30-17,00

Sabato Chiuso

UFFICIO ELETTORALE

L'Ufficio Elettorale **aggiorna le liste elettorali**, che comprendono tutti gli elettori del comune e cioè tutti i cittadini italiani iscritti anagraficamente (compresi quelli residenti all'estero) che hanno compiuto 18 anni.

Ogni elettore ha il relativo fascicolo elettorale, di cui viene curata la custodia e l'aggiornamento fino al momento dell'eventuale eliminazione. Che avviene al momento della morte o per perdita della capacità elettorale. L'Ufficio aggiorna l'Albo Scrutatori, dei Presidenti di Seggio e dei Giudici Popolari, rilascia tessere elettorali.

Contatti:

Tel. 087571255 - fax 0875712278

eMail: elettorale@comune.termoli.cb.it

PEC: servizidemografici@pec.comune.termoli.cb.it

UFFICIO LEVA

L'Ufficio Leva forma ogni anno la lista di leva, composta dai cittadini diciassettenni residenti di sesso maschile, aggiorna i ruoli matricolari e rilascia i relativi certificati.

Contatti:

Tel. 0875712255 - Fax 0875712278

eMail: Elettorale@comune.termoli.cb.it

PEC: servizidemografici@pec.comune.termoli.cb.it

UFFICIO STATISTICA

Sin dal 1926, le Amministrazioni Comunali sono tenute ad **espletare la funzione statistica** per conto dell'Amministrazione Centrale dello Stato e a collaborare l'ISTAT Centrale.

Attualmente, l'art.14, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 attribuisce al Sindaco le funzioni di ufficiale di Governo in materia statistica. A seguito di questa normativa, l'attività dell'ufficio comunale di statistica è caratterizzata in modo significativo dallo svolgimento

della funzione di organo periferico dell'ISTAT nel territorio comunale, che si concretizza, in particolare, sia nel conteggio della popolazione ufficiale e dei suoi movimenti demografici, sia nella rilevazione delle famiglie per le indagini campionarie relative ai consumi, alle multiscopo o per i Censimenti generali della popolazione.

Contatti:

Tel. 0875712371 - Fax 0875712261

eMail: statistica@comune.termoli.cb.it

PEC: protocollo@pec.comune.termoli.cb.it

UFFICIO TOPONOMASTICA

L'Ufficio Toponomastica cura l'**aggiornamento delle denominazioni delle strade e della numerazione civica**. A tal fine si richiama l'attenzione sull'obbligo da parte dei proprietari dei fabbricati di segnalare tempestivamente l'ultimazione dei fabbricati al fine di ottenere l'assegnazione del numero civico.

Contatti:

Tel. 0875712371 - Fax 0875712261

e-mail statistica@comune.termoli.cb.it

PEC: protocollo@pec.comune.termoli.cb.it

DOVE SIAMO

Siamo presso il Palazzo Comunale e l'indirizzo è:

COMUNE DI TERMOLI - SERVIZI DEMOGRAFICI

Via Sannitica, 5 - 86039 TERMOLI

Lunedì/Venerdì 8,30-12,00 - Martedì/Giovedì 8,30-12,00 e 15,30-17,00

Sabato Chiuso

E' presente anche lo sportello per registrazione dichiarazioni di nascita e morte presso il Presidio Ospedaliero "S. Timoteo"

Lunedì/Venerdì 8,30-12,00 - Martedì/Giovedì 8,30-12,00 e 15,30-17,00

Sabato Chiuso

UFFICIO TOPONOMASTICA

Chiedere l'assegnazione del numero civico.

Il proprietario dell'immobile, a costruzione ultimata e prima che il fabbricato possa essere occupato deve richiedere il numero civico all'Ufficio TOPONOMASTICA, situato al terzo piano del Palazzo Comunale in Largo Martiri delle Foibe.

Il responsabile dell'Ufficio provvederà immediatamente a fare opportuno sopralluogo e, in base alla numerazione esistente, assegnerà il numero civico all'immobile. I tempi per la conclusione del procedimentorientrano nei sette giorni dalla richiesta.

UFFICIO STATISTICA

L'Ufficio Statistica comunale **svolge le indagini campionarie relative a: consumi, indagini multiscopo**, rilevamento dati per il Censimento permanente della popolazione.

I cittadini formalmente coinvolti, a mezzo di apposita comunicazione scritta dell'ISTAT, sono tenuti a collaborare rendendo all'ufficio le informazioni richieste.

A tale scopo possono assumere informazioni ed essere assistiti dal personale dell'Ufficio Statistica del Comune situato al terzo piano del Palazzo Comunale in Largo Martiri delle Foibe.

In occasione delle rilevazioni, l'Ufficio si avvale di collaboratori esterni, debitamente formati ed autorizzati muniti di apposito cartellino identificativo.

UFFICIO ANAGRAFE

Trasferire la residenza a Termoli

- 1. Se sei maggiorenne e vivi abitualmente a Termoli, ma sei iscritto nell'anagrafe di un altro Comune italiano, potrai presentarti all'ufficio Anagrafe con un documento di riconoscimento valido, il codice fiscale, patente auto, numero di targa dei veicoli intestati e possibilmente con il contratto di affitto o quello di proprietà, per firmare una dichiarazione di trasferimento della residenza. Puoi effettuare la dichiarazione di trasferimento anche per gli altri componenti della tua famiglia. In questo caso occorre che la dichiarazione sia firmata anche da tutti i componenti maggiorenni della famiglia e che ad essa siano allegati copia dei documenti d'identità.*
- 2. Se sei un cittadino straniero e ti presenti allo sportello anagrafe, ricordati di portare, oltre al codice fiscale e al permesso di soggiorno, il passaporto o, se provieni da un altro comune italiano, la carta d'identità.*

La dichiarazione di residenza pervenuta in uno dei modi sopra descritti, dovrà essere registrata ed inviata al comune di emigrazione nell'arco di due giorni lavorativi; a sua volta il comune di emigrazione dovrà provvedere nell'arco di due giorni alla cancellazione e non oltre il termine di cinque giorni lavorativi dalla comunicazione pervenuta, l'invio dei dati integrati e corretti riguardanti l'interessato. Potrai richiedere da subito le certificazioni di residenza e lo stato di famiglia. Tuttavia nell'arco di 45 giorni verranno effettuati gli

accertamenti relativi alla dichiarazione di dimora abituale, pertanto in caso di esito negativo ti verrà comunicato tramite raccomandata e potrai entro 10 giorni dal ricevimento della stessa presentare per scritto le tue osservazioni; In caso di esito positivo degli accertamenti vale la disciplina del silenzio - assenso.

Ti ricordo che in caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero si applicano gli articoli 75 e 76 del DPR n. 445/2000, i quali dispongono rispettivamente la decadenza dai benefici acquisiti per effetto della dichiarazione, nonché il rilievo penale della dichiarazione mendace. Il comma 4 ribadisce inoltre quanto già previsto dall' art. 19, comma 3, del DPR n. 223/1989, in merito alla segnalazione alle autorità di pubblica sicurezza delle discordanze tra le dichiarazioni rese dagli interessati e gli esiti degli accertamenti.

I tempi di attesa allo sportello variano da quindici a trenta minuti a secondo il numero delle persone che chiedono la residenza; per i cittadini non Italiani i tempi di attesa allo sportello sono maggiori in quanto maggiore è il numero dei documenti da controllare e fotocopiare.

Il servizio è gratuito.

Cambiare abitazione nell'ambito del territorio comunale

Se hai cambiato abitazione nell'ambito del territorio comunale, devi presentarti entro 20 giorni all'ufficio Anagrafe per dichiararlo.

Se sei maggiorenne puoi dichiarare il cambio di indirizzo anche per gli altri componenti della tua famiglia anagrafica con le stesse modalità sopra descritte.

Il servizio è gratuito.

Aggiornare l'indirizzo su patente e su carta di circolazione

Al momento del cambio di residenza o di indirizzo verranno aggiornati i dati sulla patente di guida e sulla carta di circolazione di ciascun veicolo che possiedi.

Il Ministero dei Trasporti spedisce a casa tua i tagliandi autoadesivi con il nuovo indirizzo, che dovrai incollare sui documenti da aggiornare. Non arriverà il tagliando per la patente che verrà aggiornata a livello centrale.

Se sei un cittadino straniero ricorda che il servizio riguarda solo la patente e la carta di circolazione italiane.

Puoi farlo anche per gli altri componenti della tua famiglia che hanno la patente o veicoli intestati.

Conserva la parte staccabile del modulo compilato insieme alla patente.

Il servizio è gratuito.

Soggiornare regolarmente in Italia

Se sei straniero e provieni da paesi che applicano l'accordo di Schengen e ti fermi per meno di tre mesi, devi presentare una "dichiarazione di presenza" entro 8 giorni dal tuo arrivo in Italia alla Questura di Campobasso.

Se alloggi in un albergo o in una struttura ricettiva (residence, campeggio, affitta camere,

ecc.) fatti dare una copia della registrazione. Questa vale come "Dichiarazione di presenza".

Se sei straniero e provieni invece da paesi che non applicano l'accordo di Schengen, è sufficiente che ti sia stato messo sul passaporto il "timbro Schengen" quando ti sei presentato alla frontiera.

Per soggiornare in Italia per più di tre mesi dovrai richiedere il permesso di soggiorno alla questura di Campobasso e se abiti a Termoli, l'iscrizione in anagrafe.

Per maggiori informazioni vieni all'Ufficio Anagrafe

Se sei cittadino dell'Unione Europea e rimani in Italia per meno di tre mesi è sufficiente che tu abbia un documento di identità valido per l'espatrio rilasciato dalle autorità del tuo Paese.

Quando arrivi in Italia puoi presentare alla questura di Campobasso la "Dichiarazione di presenza". Se non lo fai, la legge ti considera nel nostro paese da più di tre mesi. Trascorsi tre mesi dal tuo arrivo in Italia, se abiti a Termoli, dovrai comunque richiedere all'Ufficio Anagrafe l'iscrizione e il rilascio dell'attestazione di regolare soggiorno.

Per iscriverti dovrai dimostrare di avere titolo a soggiornare in Italia.

Per maggiori informazioni consulta il nostro sito <http://www.comune.termoli.cb.it>, nella sezione Aree Tematiche - Servizi Demografici - Anagrafe - Requisiti iscrizione anagrafica cittadini comunitari, o vieni all'Ufficio Anagrafe.

I tempi di attesa allo sportello variano da quindici a trenta minuti a secondo il numero delle persone che chiedono l'iscrizione; per i cittadini non Italiani i tempi di attesa allo sportello sono maggiori in quanto maggiore è il numero dei documenti da controllare e fotocopiare.

Ottenere o rinnovare la Carta di Identità Elettronica (CEI)

Se sei residente nel Comune di TERMOLI vieni all'ufficio Anagrafe con:

- 1 fotografia (recente)
- Un valido documento di riconoscimento (es. patente di guida o passaporto o la vecchia carta d'identità)
- 22,50 euro
- In caso di duplicato 28,20 euro

Per diritti d'urgenza 10,00 euro.

La carta d'identità vale 10 anni e scade il giorno del tuo compleanno.

RILASCIO DELLA CARTA D'IDENTITÀ AI MINORI DI ANNI 18.

In conformità al Decreto-Legge n. 70 del 13 maggio 2011, è soppresso il limite minimo di età per il rilascio della carta di identità, precedentemente fissato agli anni quindici, ed è stabilita una validità temporale di tale documento, diversa a seconda dell'età del minore, in analogia con la durata del passaporto.

Rilascio della carta d'identità ai minori con età inferiore ai 3 anni: la carta d'identità rilasciata ai minori con età inferiore ai tre anni ha una validità di tre anni.

La richiesta del documento del minore deve avvenire in presenza di entrambi i genitori e del minore stesso. E' possibile la presenza di un solo genitore che accompagna il minore, ma in questo caso la carta d'identità sarà emessa non valida per l'espatrio.

Per la validità all'espatrio, se un genitore non può essere presente, perché per motivi di lavoro o altro si trova all'estero o in altre città italiane, occorre la dichiarazione di assenso all'espatrio con allegata copia documento d'identità.

Occorre presentarsi con una foto tessera del minore a colori su sfondo bianco, recente e con il capo scoperto.

Rilascio della carta d'identità ai minori con età dai 3 ai 18 anni: la carta d'identità rilasciata ai minori con età dai 3 ai 18 anni ha una validità di cinque anni.

La richiesta del documento del minore deve avvenire in presenza di entrambi i genitori e del minore stesso. E' possibile la presenza di un solo genitore che accompagna il minore, ma in questo caso la carta d'identità sarà emessa non valida per l'espatrio.

Per la validità all'espatrio, se un genitore non può essere presente, perché per motivi di lavoro o altro si trova all'estero o in altre città italiane, occorre la dichiarazione di assenso all'espatrio con allegata copia documento d'identità.

Occorre presentarsi con n. una foto tessera del minore a colori su sfondo bianco, recente e con il capo scoperto.

INFORMAZIONI UTILI PER L'ESPATRIO DEI MINORI

al fine di evitare il verificarsi di casi di respingimento presso le frontiere straniere il Ministero degli Affari Esteri ha comunicato che dal 26 giugno 2012, i minori che viaggiano devono avere ciascuno il proprio documento di viaggio individuale e non possono pertanto essere iscritti sul passaporto dei genitori. Tale data, infatti, costituisce il termine ultimo per l'applicazione della disposizione di cui al regolamento (CE) n. 2252/2004, il quale prevede che i passaporti ed i documenti di viaggio siano rilasciati come documenti individuali.

Per il minore di anni 14, l'uso della carta di identità ai fini dell'espatrio è subordinato alla condizione che il minore viaggi in compagnia di uno dei genitori o di chi ne fa le veci, o che venga menzionato - su una dichiarazione rilasciata da chi può dare l'assenso o l'autorizzazione, convalidata dalla Questura o dalle Autorità consolari - il nome della persona, dell'ente o della compagnia di trasporto a cui il minore medesimo è affidato. A richiesta la carta d'identità valida per l'espatrio rilasciata ai minori di età inferiore agli anni 14 può riportare il nome dei genitori o di chi ne fa le veci.

Rilascio della carta d'identità ai minori di cittadinanza straniera: nel caso di rilascio della carta d'identità ai minori di cittadinanza straniera è necessaria la presenza di almeno un genitore. La qualità di genitore deve essere correttamente registrata in Anagrafe.

Occorre inoltre che il minore sia titolare di permesso di soggiorno in corso di validità o che lo stesso figuri iscritto sul permesso di soggiorno del genitore.

Nel caso di richiesta della carta di identità con permesso di soggiorno in corso di rinnovo,

se nella ricevuta postale figura unicamente il nome del genitore è necessario esibire anche copia del Mod. 209 (Ministero dell'Interno).

Non è necessaria la dichiarazione di assenso alla validità per l'espatrio in quanto il documento rilasciato non costituisce titolo per l'espatrio.

Se sei cittadino straniero e la carta di identità ti viene rilasciata per la prima volta, porta il permesso di soggiorno e il passaporto. La tua carta vale solo come documento di riconoscimento, non è valida per l'espatrio.

Se hai perso o ti hanno rubato la carta di identità devi:

- 1. passare dal Comune per prendere il numero della carta e la data del rilascio;*
- 2. andare al Commissariato di Polizia o presso il Comando dei Carabinieri a fare la denuncia;*
- 3. tornare in Comune con la denuncia e un altro documento di riconoscimento (patente, passaporto), in alternativa due testimoni, per rifare la carta di identità.*

Per un elenco aggiornato dei paesi per i quali è sufficiente la carta di identità, si consiglia di consultare il sito del Ministero degli Affari Esteri e dell'ACI www.viaggiasesicuri.mae.aci.it

Notizie utili:

Le persone con problemi di deambulazione possono richiedere il rilascio a domicilio: in questo caso una persona maggiorenne dovrà presentarsi allo Sportello Anagrafe con:

- la carta d'identità scaduta o con un documento della persona non deambulante;
- con una (1) foto recente;
- certificazione medica che attesti l'assenza di malattie infettive e richiede il rilascio.

Un incaricato del Comune si recherà poi al domicilio della persona richiedente per la consegna della carta d'identità e l'apposizione della firma.

Le persone con problemi di deambulazione o le mamme con carrozzini e passeggini possono accedere agli uffici comunale utilizzando l'apposito ingresso con scivolo di Piazza S. Antonio, provvisto di apposito campanello da suonare per far intervenire un addetto del Comune.

OTTENERE I CERTIFICATI ANAGRAFICI

I certificati anagrafici sono attestazioni rilasciate dal Sindaco o da suo delegato che riguardano esclusivamente le risultanze dei registri della popolazione residente nel Comune e dei registri dell'Anagrafe degli Italiani residenti all'Estero. Il certificato anagrafico non contiene, per ragioni legate alla tutela della privacy, l'indicazione dei gradi di parentela. I certificati anagrafici hanno validità 6 mesi.

Gli estranei possono richiedere un certificato anagrafico di altre persone solo previa richiesta scritta.

I certificati anagrafici possono essere sostituiti, a tutti gli effetti, dalle Autocertificazioni.

Nuove regole per il rilascio dei certificati

A partire dal 1° gennaio 2012, ai sensi della Legge 12 novembre 2011 n. 183, sono entrate in vigore le nuove norme che vietano di emettere certificati da produrre alle

Pubbliche Amministrazioni e ai privati gestori di pubblici servizi. In questi casi è obbligatorio il ricorso all'autocertificazione. Pertanto, a far data dal 1° gennaio 2012, le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare o chiedere ai cittadini atti o certificati contenenti informazioni già in possesso di altre pubbliche amministrazioni.

Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi (es. Asl, Inps, Inail, Carceri Giudiziarie, Scuole, Notai, CAAF, Sindacati, ecc.), tali certificati saranno sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà che Pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi sono obbligati ad accettarle (art. 15, legge n. 183/2011).

Possono essere rilasciati dagli uffici comunali esclusivamente certificati utilizzabili nei rapporti tra privati (es. Banche, Imprese, Assicurazioni, Uffici Legali, ecc.). Tali certificati sono soggetti all'imposta di bollo, attualmente di € 16,00 e al versamento dei diritti di segreteria di euro 1,30, tranne nei casi in cui sia prevista dalla normativa una specifica esenzione (DPR 26/10/1972 n. 642 e smi).

Le certificazioni predette sono rilasciate dagli uffici comunali con l'apposizione, a pena di nullità, della dicitura "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi". E' stato inoltre abrogato il comma 2 dell'art. 41 del DPR 445/2000, che prevedeva la possibilità di produrre certificati, oltre il termine di validità, dichiarando, in fondo al documento, che "le informazioni contenute nel certificato non hanno subito variazioni dalla data di rilascio".

L'AUTOCERTIFICAZIONE

L'autocertificazione certifica:

- *data e luogo di nascita*
- *residenza*
- *cittadinanza*
- *godimento dei diritti civili e politici*
- *stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero*
- *esistenza in vita*
- *nascita del figlio*
- *decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente*
- *tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, compreso il foglio matricolare*
- *iscrizione in Albi, Registri o Elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni*
- *composizione della famiglia anagrafica*
- *titolo di studio o qualifica professionale posseduta; esami sostenuti; titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica*
- *situazione reddituale o economica, anche ai fini della concessione di benefici e vantaggi di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali; assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto; possesso e numero del codice fiscale e della*

partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria inerente all'interessato

- *stato di disoccupazione; Qualità di pensionato e categoria di pensione; qualità di studente,*
- *qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili,*
- *iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo*
- *di avere o non aver riportato condanne penali e di essere o non essere a conoscenza di procedimenti penali a carico*
- *qualità di vivenza a carico*
- *di essere o non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa*
- *di trovarsi o non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento o di aver o di non aver presentato domanda di concordato*
- *tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri di stato civile.*

Chi può sottoscriverla:

- *i cittadini italiani e dell'Unione Europea*
- *i cittadini extracomunitari limitatamente agli stati, alle qualità personali ed ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani.*
- *il coniuge o, in sua assenza, i figli o, in mancanza di questi, altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado (es. nonno/nipote, zio/nipote) nel caso in cui il soggetto che dovrebbe rendere la dichiarazione si trovi in una situazione di impedimento temporaneo per*
- *motivi di salute (ad esempio perché ricoverato in ospedale).*

La dichiarazione di chi non sa (es. analfabeta) o non può (es. perché privo delle mani) firmare è raccolta dal pubblico ufficiale, previo accertamento dell'identità del dichiarante. L'impedimento a firmare deve essere di natura fisica e non mentale, vale a dire non è possibile per il pubblico ufficiale raccogliere la dichiarazione di chi si trova in condizioni tali da non comprendere il contenuto della dichiarazione che deve rendere.

Le amministrazioni devono effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai cittadini e quando vengono riscontrate delle irregolarità, viene informato l'interessato che deve regolarizzare o completare la dichiarazione resa. Oltre alle sanzioni penali, la dichiarazione falsa comporta anche la decadenza dai benefici del provvedimento adottato.

Non sono sostituibili con l'autocertificazione i seguenti documenti:

- *certificati medici, sanitari, veterinari*
- *certificati di origine e conformità alle norme comunitarie*
- *brevetti e marchi.*

Come si presenta

L'autocertificazione può essere presentata direttamente e personalmente all'Ufficio che richiede il certificato, oppure essere trasmessa per posta, via fax, tramite terze persone o posta elettronica. Ha la stessa validità temporale dell'atto che sostituisce e va firmata dal cittadino interessato senza bisogno che la firma venga autenticata.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

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 di 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 o 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 o, 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.

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. 445/00, la dichiarazione falsa comporterà anche la decadenza dai benefici del provvedimento adottato.

LEGALIZZARE FOTOGRAFIE

La legalizzazione di foto consiste nell'attestazione da parte di una Pubblica Amministrazione competente, che un'immagine fotografica corrisponde alla persona interessata.

La legalizzazione di foto deve essere effettuata dall'amministrazione competente al rilascio del documento per il quale la stessa è richiesta. La legalizzazione può altresì essere effettuata presso l'Ufficio Anagrafe.

L'interessato deve presentarsi personalmente con:

- *fotografia da legalizzare*
- *valido documento di riconoscimento.*
- *Euro 1,00*

AUTENTICARE UNA COPIA O UNA FIRMA

Per autenticare la copia di un documento è sufficiente presentarsi con l'originale, la sua fotocopia e un documento di riconoscimento valido. L'impiegato addetto apporrà sulla copia il timbro di autentica.

Per autenticare una firma su una domanda o su una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà occorre presentarsi con un documento di riconoscimento valido e firmare davanti al funzionario incaricato.

Il costo è di € 1,30 per diritti di segreteria + marca da bollo di € 16,00.

SERVIZI ON LINE

Con i Servizi On Line oggi puoi avere il tuo Comune a portata di click. Semplifichi la vita evitando code e spostamenti oltre a contribuire al miglioramento dei servizi erogati dal tuo Comune. In qualunque luogo, in qualsiasi momento, 24 ore su 24, puoi inviare comunicazioni, avviare pratiche, verificare le tue posizioni, effettuare pagamenti e tanto altro ancora. Accedere ai Servizi On Line è immediato: sono sufficienti pochi clic per aprire un canale con la tua amministrazione:

www.comune.termoli.cb.it - SERVIZI ONLINE - servizi online

Alcuni servizi sono ad accesso libero, altri richiedono la registrazione. Per riconoscere tale differenza, accanto al pulsante di accesso al servizio, sarà posta l'immagine di un lucchetto (); in tal caso l'accesso è protetto e bisogna essere in possesso delle credenziali (puoi registrarti collegandoti al servizio Richiesta Iscrizione ai servizi on line).

I servizi non soggetti ad autenticazione si presentano senza nessuna immagine. Per ulteriori informazioni puoi rivolgerti agli sportelli dei servizi demografici.

Sportello Demografico

Attraverso i servizi di questa sezione è possibile verificare i tuoi dati anagrafici e quelli relativi ai componenti del tuo nucleo familiare; puoi procedere all'inoltro di richieste di modifica di dati personali come la variazione della professione o del titolo di studio. Sono previsti anche i servizi per la richiesta di certificati e per l'autocertificazione.

Tipo di accesso:

Autocertificazione

Alcuni certificati possono essere sostituiti da una dichiarazione in carta semplice e senza necessità dell'autenticazione della firma. Il servizio consente quindi di scaricare la propria autocertificazione online e

Di stamparla per gli usi consentiti.

La Dichiarazione sostitutiva di certificazioni (Art.46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445) ti permette infatti di presentare, in sostituzione delle tradizionali certificazioni richieste, propri stati e requisiti personali, mediante apposite dichiarazioni da te sottoscritte.

Consulta i tuoi dati anagrafici

Ti consente di consultare le informazioni relative ai tuoi dati anagrafici e alla composizione del tuo nucleo familiare.

Variazione del titolo di studio

Accedendo al seguente strumento, è possibile inviare al Comune una richiesta di variazione dei dati relativi al tuo titolo di studio.

Variazione della professione

Accedendo al seguente strumento, è possibile inviare al Comune una richiesta di variazione dei dati relativi alla tua professione.

Richiesta certificati anagrafici

Tale servizio consente di richiedere, direttamente all'anagrafe del tuo comune, i certificati (anagrafici e di stato civile) semplicemente compilando pochissimi campi direttamente on line.

Richiesta certificati anagrafici per i propri familiari

Tale servizio consente di richiedere, direttamente all'anagrafe del tuo comune, i certificati (anagrafici e di stato civile) anche per i componenti del tuo nucleo familiare.

Richiesta certificati anagrafici per deleganti

Tale servizio consente di richiedere, direttamente all'anagrafe del tuo comune, i certificati (anagrafici e di stato civile) anche per persone deleganti.

Richiesta certificati anagrafici per altri soggetti

Tale servizio consente di richiedere, direttamente all'anagrafe del tuo comune, i certificati (anagrafici e di stato civile) anche per altri soggetti diversi dal richiedente.

Per la richiesta di attivazione rivolgersi c/o l'ufficio relazioni con il pubblico muniti documento di riconoscimento .

AIRE

L'AIRE ovvero Anagrafe Italiani Residenti Estero è un'altra anagrafe parallela, distinta e separata dall'Anagrafe della Popolazione Residente (A.P.R.). L'iscrizione all'Aire permette di ottenere l'esercizio del voto all'estero in occasione delle Elezioni Politiche e dei Referendum nazionali che si tengono in Italia attraverso il voto per corrispondenza.

Per le consultazioni amministrative, nonché per l'elezione diretta del presidente e del consiglio regionale e per le consultazioni referendarie di carattere locale, gli elettori all'estero ricevono una cartolina-avviso, che consente loro di poter rientrare in Italia per prendere parte al voto. In occasione delle elezioni dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia, gli elettori residenti nell'U.E. ricevono un apposito certificato elettorale per votare nei seggi istituiti "in loco" nel Paese di residenza. Gli elettori italiani residenti in Paesi non appartenenti all'U.E. ricevono, invece, la cartolina-avviso per il rientro in Italia.

COME ISCRIVERSI all'A.I.R.E

La dichiarazione di trasferimento all'estero per l'iscrizione all'Aire si effettua secondo due modalità: presentandosi presso l'ufficio anagrafe del Comune di TERMOLI e tassativamente presso il Consolato competente per territorio oppure recandosi semplicemente presso il Consolato entro 90 giorni dall'espatrio (scadenza perentoria anche per la prima modalità).

Per i nati all'estero di cittadinanza italiana l'inserimento in Aire è contemporaneo alla registrazione dell'atto di nascita presso l'ufficio di Stato Civile del Comune trasmesso dal Consolato, l'istanza viene promossa d'ufficio. I nuovi cittadini italiani sono iscritti allo stesso modo contestualmente alla registrazione dell'atto di nascita in Comune o successivamente alla comunicazione di riacquisto della cittadinanza italiana.

L'aggiornamento successivo all'inserimento in AIRE del cittadino dei dati relativi ad eventuali cambi di indirizzo all'estero o variazioni dello stato civile come matrimoni, nascite etc avviene recandosi presso l'autorità consolare; tale modalità garantisce inoltre l'eventuale rilascio della carta d'identità ed alcuni tipi di certificati nella stessa sede.

La cancellazione dall'AIRE direttamente in Comune viene effettuata in caso di rimpatrio contestualmente all'iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente presentata dall'interessato. Altre casistiche che comportano l'eliminazione dall'Aire sono:

- *irreperibilità presunta;*
- *perdita di cittadinanza o decesso.*

In queste situazioni l'iter prevede una serie di comunicazioni tra il Comune ed il Consolato con una tempistica più lunga.

REQUISITI

Secondo la Legge istitutiva e vigente (L. n.470/1988 e Regolamento di attuazione D.P.R. n. 323/1989) sono tenuti ad iscriversi in questa speciale anagrafe i cittadini italiani espatriati, nati all'estero e persone già residenti all'estero che acquistano/riacquistano la cittadinanza italiana. Fanno eccezione e quindi non possono essere iscritti all'Aire le persone il cui trasferimento all'estero sia di durata limitata, ovvero inferiore ad un anno; quando lo spostamento all'estero sia legato ad un'occupazione stagionale; oppure se la permanenza all'estero del cittadino e dei suoi conviventi sia dovuta al ruolo di dipendente di ruolo dello stato in servizio all'estero.

UFFICIO ELETTORALE

L'ufficio Elettorale si occupa di: formazione ed aggiornamento delle liste elettorali; gestione dell'albo degli Scrutatori e dei Presidenti di seggio; rilascio delle tessere elettorali e relativi duplicati; certificazioni elettorali.

LISTE ELETTORALI

Il cittadino viene iscritto o cancellato dalle liste d'ufficio secondo i seguenti criteri previsti dal D.P.R. 20.03.1967 n° 223 e successive modificazioni:

- *compimento del 18° anno d'età*
- *emigrazione, irreperibilità o immigrazione da altro Comune*
- *perdita o riacquisto della capacità elettorale in base a disposizioni di legge*
- *perdita o acquisizione della cittadinanza italiana*
- *decesso*

Le Liste Elettorali vengono aggiornate annualmente con due revisioni semestrali e due revisioni dinamiche ordinarie.

Con le revisioni semestrali si procede all'iscrizione dei cittadini che compiranno il 18° anno di età nel semestre successivo a quello in cui viene effettuata la revisione e alla cancellazione dei cittadini cancellati dall'anagrafe della popolazione residente per irreperibilità.

Diversamente, con le revisioni dinamiche ordinarie si ha l'aggiornamento delle liste in tutti le altre casistiche.

Le revisioni dinamiche straordinarie vengono effettuate in prossimità di elezioni o referendum.

ALBI ELETTORALI

Come iscriversi all'albo dei presidenti di seggio

Per esercitare la funzione di Presidente di seggio è indispensabile l'inserimento nell'apposito albo, che viene aggiornato annualmente, con l'acquisizione delle richieste pervenute all'ufficio Elettorale tassativamente entro il 31 ottobre. La nomina in occasione delle elezioni avviene da parte del Presidente della Corte d'Appello di CAMPOBASSO . Negli anni successivi all'iscrizione non è necessario rinnovare la domanda.

Requisiti

In primo luogo essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di TERMOLI; l'età del richiedente non deve essere superiore al 70° anno di età; il titolo di studio previsto è quello di scuola media superiore che dia accesso all'Università.

Alcune categorie di lavoratori sono invece ritenute per legge incompatibili con la designazione alla funzione di Presidente di Seggio elettorale: dipendenti del Ministero

dell'Interno; Poste e Telecomunicazioni, Trasporti; appartenenti a Forze Armate in servizio; medici provinciali, ufficiali sanitari e medici condotti; segretari comunali e dipendenti dei Comuni, addetti comandati a prestare servizio presso gli Uffici Elettorali Comunali; candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione.

La cancellazione avviene d'ufficio per limite d'età, emigrazione in altro comune oppure su istanza dell'interessato; in questo caso è possibile avanzare la richiesta durante tutto l'anno.

Tempi

L'aggiornamento dell'Albo avviene ogni anno entro il 31 dicembre con l'inserimento delle domande di iscrizione presentate entro il 31 ottobre precedente. La tempistica è la medesima anche per le singole richieste di cancellazione ricevute dall'Ufficio.

Normativa di riferimento: DPR 16.05.1960 N. 570 - art. 1 Legge 21.03.1990 n. 53

Come iscriversi all'albo degli scrutatori di seggio

Per effettuare la richiesta d'iscrizione la scadenza tassativa è il 30 novembre di ogni anno. In prossimità di ogni elezione, gli scrutatori (4 per ogni sezione) vengono nominati direttamente dalla Commissione Elettorale attingendo dall'Albo. Allo stesso modo dei Presidenti di seggio la domanda basta avanzarla una sola volta.

Requisiti

E' indispensabile l'inserimento nelle liste elettorali del Comune di TERMOLI: come titolo di studio è sufficiente avere assolto agli obblighi scolastici (a partire dall'anno 1999-2000 è richiesta la licenza media + il primo anno delle scuole superiori).

Alcune categorie di lavoratori, alla pari della funzione dei Presidenti, sono ritenute per legge incompatibili con la designazione alla funzione di Scrutatore di Seggio elettorale: dipendenti del Ministero dell'Interno; Poste e Telecomunicazioni, Trasporti; appartenenti a Forze Armate in servizio; medici provinciali, ufficiali sanitari e medici condotti; segretari comunali e dipendenti

dei Comuni, addetti comandati a prestare servizio presso gli Uffici Elettorali Comunali; candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione.

La cancellazione avviene d'ufficio per emigrazione in altro comune oppure su istanza dell'interessato nel corso dell'anno.

Tempi

L'aggiornamento dell'Albo avviene ogni anno di norma entro il 15 gennaio con l'inserimento delle domande presentate entro il 30 novembre precedente.

La tempistica è la medesima anche per le richieste di cancellazione formulate da persone già iscritte.

Normativa di riferimento: DPR 16.05.1960 N. 570 - art. 1 Legge 21.03.1990 n. 53

TESSERA ELETTORALE

La tessera elettorale è un documento cartaceo di carattere permanente numerato che è indispensabile assieme a quello d'identità per poter esercitare il diritto di voto; contiene i dati identificativi dell'elettore, il numero e sede della sezione comunale a cui è stato assegnato ed è utilizzabile per un totale di 18 consultazioni quanti sono gli spazi disponibili per il timbro apposto al momento della votazione. Essendo strettamente collegata al possesso dei diritti civili e politici, viene ritirata qualora il titolare incorra nell'interdizione temporanea o perpetua dai pubblici uffici per disposizioni di legge o sentenze giudiziarie.

L'ufficio Elettorale predispose la stampa e la consegna, mediante cartolina-avviso spedito al domicilio dell'interessato, della nuova tessera del comune di TERMOLI ai cittadini che sono giunti alla maggiore età e con rettifica dei dati personali; in caso di neoelettori data l'acquisizione della cittadinanza italiana, il riacquisto della capacità elettorale o la recente immigrazione.

Infatti, è il comune di nuova iscrizione nelle liste elettorali addetto al ritiro della tessera prima utilizzata nel comune di emigrazione. Mentre nel caso di variazione di domicilio all'interno del Comune con cambio di sezione elettorale, viene spedito all'interessato un apposito adesivo da applicare sulla tessera in suo possesso con i dati aggiornati.

Il duplicato si può richiedere se questa risulta smarrita, rubata o deteriorata al medesimo ufficio compilando un'apposita dichiarazione. Solo in caso di effettiva impossibilità di rilascio della tessera o duplicato della stessa causa forza maggiore, durante le giornate di votazioni, viene ritenuto valido un particolare attestato a firma del Sindaco che sostituisce tale documento per quella sola consultazione.

Il rilascio delle tessere non consegnate per irreperibilità del destinatario è immediato come la stampa del relativo duplicato nel periodo delle consultazioni elettorali.

Normativa di riferimento:

Legge 30 aprile 1999, n. 120,.

LEVA MILITARE

Il servizio di leva obbligatorio è stato sospeso in base all'art. 1929 D. Lgs. 66 del 15/03/2010.

Fino al 31/12/2004 sono stati chiamati a svolgere il servizio di leva obbligatorio i nati entro il 31/12/1985.

Le chiamate per lo svolgimento del servizio sono state sospese dal 1° gennaio 2005.

I comuni continuano nei confronti dei cittadini appartenenti alle classi 1986 e seguenti la loro attività di formazione e di aggiornamento delle relative liste di leva, in virtù del citato principio di sospensione e non di soppressione. L'iscrizione nelle liste di leva è obbligatoria.

I giovani di sesso maschile residenti nel Comune nell'anno in cui compiono il 17° anno di età, i genitori o il tutore, dal 1° al 31 dicembre dell'anno di formazione delle liste di leva, possono prendere visione delle medesime presso l'Ufficio Leva Militare e, in caso di omissione, provvedere a chiedere l'iscrizione. Dal 1° al 15 febbraio l'elenco preparatorio degli iscrivendi è consultabile all'Albo Pretorio on line e/o presso l'ufficio leva. Chiunque può segnalare al predetto ufficio leva eventuali omissioni o fare osservazioni su indicazioni inesatte contenute nell'elenco o nelle liste di leva.

Compiti dell'Ufficio Leva

L'ufficio provvede a:

- *inviare i certificati agli altri Comuni;*
- *richiedere certificati agli altri Comuni*
- *aggiornare i ruoli matricolari*
- *stampare la lista di leva*
- *inviare al Distretto Militare di Caserta entro il 12 aprile copia della lista di leva*

UFFICIO DI STATO CIVILE

SPOSARSI

Pubblicazioni di matrimonio

Per sposarsi civilmente o con rito religioso valido agli effetti civili è necessario presentare richiesta di pubblicazioni di matrimonio presso il Comune di residenza di uno dei due futuri sposi. Per richiedere la pubblicazione al Comune di TERMOLI e' necessario per i nubendi recarsi presso l'ufficio di Stato Civile e fissare un appuntamento per la firma delle pubblicazioni o telefonare al n. 0875712218 oppure 0875712219

Nel contempo l'ufficio provvederà alla verifica e al reperimento dei documenti previsti dalla legge.

Il giorno fissato per le pubblicazioni è necessario presentarsi muniti di:

- *documento di riconoscimento;*
- *1 marca da bollo da 16,00 euro se entrambi i futuri sposi sono residenti a TERMOLI oppure*
- *2 marche da bollo da 16,00 euro, se uno dei futuri sposi non è residente a TERMOLI.*

In caso di matrimonio concordatario, cioè matrimonio in chiesa con effetti civili, va presentata la richiesta di pubblicazione da farsi alla casa comunale rilasciata dal parroco. Le pubblicazioni restano esposte 8 giorni all'Albo on-line. Alla scadenza dell'affissione e di ulteriori tre giorni previste dalla legge, per eventuali opposizioni, viene rilasciato il certificato di eseguite pubblicazioni, che deve essere ritirato solamente da chi si sposa in chiesa o in altro Comune. Il matrimonio deve essere celebrato entro 180 giorni dalla data della pubblicazione.

Casi particolari

Nubendo straniero: nulla osta al matrimonio rilasciato dal Consolato o Ambasciata del proprio paese in Italia (si consiglia di contattare telefonicamente il Consolato o

l'Ambasciata prima di recarsi direttamente per informazioni sui documenti necessari);

Tempi:

- l'avvio della pratica richiede un tempo medio di 10 minuti
- la procedura per le verifiche e la predisposizione della documentazione richiede un tempo medio di 30 giorni.

Modulistica collegata

La richiesta di pubblicazione.

Locations per la celebrazione del matrimonio

A Termoli sposarsi in spiaggia è una bellissima realtà. Infatti è possibile celebrare il matrimonio civile nell'incantevole scenario, proprio sotto il Castello Svevo, dell'Area Wedding sulla bellissima spiaggia di Sant'Antonio celebre per i suoi tramonti con lo skyline del mare e delle montagne della Majella all'orizzonte.

Il Comune di Termoli offre anche un'altra bellissima possibilità agli sposi e cioè il matrimonio al Castello. Il Castello svevo, in realtà una torre di guardia costruita da Federico di Svevia, si staglia imponente all'ingresso del borgo antico o, e domina la spiaggia di Sant'Antonio. Si accede al castello tramite un il ponticello di ingresso che, in occasione della celebrazione dei matrimoni civili, viene abbellito e decorato così da dare il benvenuto alla coppia e ai suoi ospiti

La sala al piano terra è più grande e può ospitare fino a 40 persone, vi si accede tramite una scala ed ha un'atmosfera particolarmente intima.

Oltre alla possibilità di sposarsi in spiaggia o al Castello, il Comune di Termoli offre agli sposi altre incantevoli location: Villa Livia, una splendida villa sul mare con piscina a sfioro ed un parco rigoglioso; Il lido la Cala Sveva e il Ristorante Salsedine, che diventeranno le cornici di indimenticabili cerimonie tra il sole, il mare e il Borgo Antico di Termoli.

Data la grande richiesta il Comune di Termoli consiglia di prenotare in tempo utile la location preferita, che sia il Castello, l'Area Wedding in spiaggia o Villa Livia, la Cala Sveva o il ristorante Salsedine rivolgendosi all'ufficio Stato Civile al numero 0875 712 218. Data e ora del matrimonio devono essere concordate con l'Ufficio di Stato Civile.

Tariffe e locations, costi in euro:

| SALA CONSILIARE | <i>FERIALE</i> | <i>FESTIVO E/O NON LAVORATIVO</i> | |
|------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
| SPOSI RESIDENTI | 100,00 | 200,00 | |
| SPOSI NON RESIDENTI | 200,00 | 300,00 | |

| CASTELLO SVEVO | <i>FERIALE</i> | <i>FESTIVO E/O NON LAVORATIVO</i> | |
|-----------------------|----------------|-----------------------------------|--|
| SPOSI RESIDENTI | 400,00 | 500,00 | |
| SPOSI NON RESIDENTI | 500,00 | 700,00 | |

| VILLA LIVIA, CALA SVEVA, SALSSEDINE E AREA WEDDING | <i>FERIALE</i> | <i>FESTIVO E/O NON LAVORATIVO</i> | |
|---|----------------|-----------------------------------|--|
| SPOSI RESIDENTI | 500,00 | 600,00 | |
| SPOSI NON RESIDENTI | 700,00 | 800,00 | |

Comunione dei beni

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

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.

Separazione dei beni

Il regime di 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 però scegliere il regime della separazione dei beni:

- *al momento della celebrazione del matrimonio (la scelta del regime viene indicata al momento delle richieste di matrimonio);*
- *successivamente al matrimonio, con convenzione stipulata davanti ad un notaio;*

UNIONI CIVILI

La Legge n. 76 del 20 maggio 2016 "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze" introduce nel nostro Ordinamento l'istituto dell'unione civile tra persone dello stesso sesso quale specifica formazione sociale ai sensi degli articoli 2 e 3 della Costituzione.

Un'unione civile tra due persone maggiorenni dello stesso sesso si costituisce mediante dichiarazione di fronte all'Ufficiale di Stato Civile ed alla presenza di due testimoni. L'atto di costituzione dell'unione civile è registrato nei registri dello stato civile. Con la costituzione dell'unione civile le parti acquistano gli stessi diritti e doveri.

In particolare da essa discendono:

- *l'obbligo di assistenza morale e materiale;*
- *l'obbligo di coabitazione;*
- *l'obbligo di contribuzione economica in relazione alle proprie capacità di lavoro professionale o casalingo;*
- *l'obbligo di definizione di comune accordo dell'indirizzo della vita familiare e della residenza.*

Cosa occorre

Il documento di riconoscimento in corso di validità

Tempi e modalità

Per costituire un'unione civile due persone maggiorenni dello stesso sesso devono fare congiuntamente richiesta all'Ufficiale Stato Civile del comune di loro scelta. Nella richiesta le parti devono dichiarare le proprie generalità e l'insussistenza delle cause impeditive alla costituzione dell'unione previste dalla legge. Entro 30 giorni dalla richiesta l'Ufficiale

dello Stato Civile effettua gli accertamenti previsti al fine di provare l'inesistenza di cause impeditive. La costituzione dell'unione deve avvenire entro i 180 giorni successivi al termine degli accertamenti; le parti saranno invitate a comparire nuovamente dinanzi all'Ufficiale dello Stato Civile per rendere la dichiarazione costitutiva dell'unione alla presenza di due testimoni maggiorenni.

ADERE UN FIGLIO

Denuncia di nascita

Alla nascita di un bambino deve seguire la relativa dichiarazione da parte dei genitori.

La denuncia di nascita può essere effettuata:

- *entro 3 giorni dalla nascita presso l'ospedale in cui è avvenuta la nascita;*
- *entro 10 giorni dalla nascita all'ufficio di stato civile del Comune di residenza della madre o del Comune dove è nato il bambino.*

La dichiarazione va fatta da:

- *uno dei due genitori, se coniugati;*
- *da entrambi i genitori se non coniugati.*

Se la dichiarazione viene fatta al Comune è necessario presentarsi all'ufficio di stato civile muniti di:

- *documento di riconoscimento*
- *attestazione di nascita rilasciata dall'ospedale dove è avvenuta la nascita.*

Tempi: la ricezione della dichiarazione avviene in circa 20 minuti.

Attribuzione del cognome al neonato.

Nel rispetto della sentenza della Corte Costituzionale n. 286/2016, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 1^a serie speciale - Corte Costituzionale n. 52 del 28/12/2016, all'atto della dichiarazione di nascita i genitori possono, concordemente, attribuire al proprio figlio/a il doppio cognome paterno e materno, presentandosi entrambi dinanzi all'ufficiale di stato civile

ADOZIONE

Le adozioni sono normalmente trascritte d'ufficio su trasmissione della sentenza da parte del tribunale di competenza.

Per informazioni rivolgersi all'ufficio di stato civile 0875712218 oppure 0875712219.

La pratica di trascrizione richiede un tempo massimo di 7 giorni.

PERDERE UN PROPRIO CARO

Denuncia di morte

La denuncia di morte deve essere effettuata entro 24 ore dal decesso da un incaricato del familiare del defunto o dal familiare stesso (generalmente però 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.

Documenti da produrre:

- *certificazione della causa della morte (scheda ISTAT Mod. 5/D) compilata da: medico curante;*
- *certificazione dell'accertamento della morte che deve essere effettuata da un medico incaricato delle funzioni di necroscopo dalla ASL territorialmente competente.*

Cremazione

Per procedere alla cremazione è necessario che un familiare presenti apposita domanda allegando:

- *iscrizione del defunto ad una Società che abbia tra i propri fini quello della cremazione dei cadaveri degli iscritti;*

oppure

- *estratto del testamento anche olografo (scritto a mano, datato e firmato dal defunto) dal quale risulti la volontà del defunto di essere cremato;*

oppure

- *dichiarazione di volontà del coniuge e, in mancanza, di questo, da parte di tutti i parenti più prossimi e dello stesso grado (figli, genitori, fratelli).*

Occorrono inoltre:

- *certificato medico attestante l'esclusione di causa di morte dovuta a reato;*
- *in caso di morte accidentale o sospetta, nulla osta dell'Autorità Giudiziaria alla cremazione;*
- *domanda per il trasporto della salma nell'area crematoria*
- *due marche da bollo da euro 16,00*

L'urna cineraria può essere depositata presso il Cimitero o affidata agli interessati per la conservazione presso il proprio domicilio oppure le ceneri possono essere disperse, nel rispetto delle norme contenute nella Legge Regionale n. 19 del 12/11/2013 "Dispersione delle ceneri derivanti dalla cremazione dei defunti."

Tempi:

- *L'autorizzazione al seppellimento e la stesura dell'atto avviene in circa dieci minuti;*
- *L'autorizzazione alla cremazione avviene in circa quindici minuti.*

ACQUISIRE LA CITTADINANZA ITALIANA

L'acquisto della cittadinanza può avvenire in seguito a:

Acquisto per nascita

L'acquisto automatico della cittadinanza per nascita nel territorio italiano, da genitori non cittadini italiani, 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 di genitori italiani nato all'estero.

Acquisto per residenza

Il cittadino straniero nato e residente in Italia senza interruzioni fino alla maggiore età, acquista la cittadinanza italiana se, entro il 19° anno di età, dichiara di volerla acquistare

con una dichiarazione all'Ufficiale di Stato civile. Sei mesi prima il compimento del 18° anno di età l'ufficio di stato civile invierà comunicazione per informare gli stessi di quanto sopra descritto.

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 non comunitario;*
- *dopo 4 anni di residenza legale in Italia per il cittadino comunitario;*
- *che abbia almeno uno dei genitori od un parente di secondo grado cittadino italiano per nascita, legalmente residente in Italia da almeno 3 anni;*
- *maggiorenne adottato da un cittadino italiano che risiede 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.*

La domanda per l'acquisto della cittadinanza italiana si deve inoltrare alla PREFETTURA-U.T.G. di CAMPOBASSO. Alle domanda di cittadinanza, deve essere allegata la certificazione originale che prova il possesso dei requisiti. Le domande sono soggette al pagamento di un contributo di importo pari a 200,00 euro.

Acquisto per matrimonio

Il cittadino/a straniero che sposa un cittadino/a italiano può fare domanda per la cittadinanza italiana se, dopo il matrimonio, risiede legalmente da almeno 2 anni in Italia oppure dopo 3 anni dalla data del matrimonio in caso di residenza all'estero.

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

Quindi se dopo la presentazione dell'istanza interviene lo scioglimento, l'annullamento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio o la separazione personale, la concessione della cittadinanza viene negata.

I termini per ottenere la cittadinanza sono ridotti della metà in presenza di figli, ovviamente nati o adottati dai coniugi: 1 anno in caso di residenza in Italia e 18 mesi in caso di residenza all'estero. Alle domanda di cittadinanza, deve essere allegata la certificazione originale che prova il possesso dei requisiti.

Le domande sono soggette al pagamento di un contributo di importo pari a 200,00 euro.

Acquisto cittadinanza per discendenza di cittadini italiani (iure sanguinis)

Il cittadino straniero discendente fino al IV grado di italiani emigrati all'estero, con cittadinanza italiana, può ottenere il riconoscimento della cittadinanza italiana

DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI VOLONTA' - D.A.T.

Le disposizioni anticipate di trattamento, comunemente definite "testamento biologico" o "biotestamento", sono regolamentate dall'art. 4 della Legge 219 del 22 dicembre 2017,

entrata in vigore il 31 gennaio 2018.

In previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle proprie scelte, la Legge prevede la possibilità per ogni persona di esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto su:

- *accertamenti diagnostici*
- *scelte terapeutiche*
- *singoli trattamenti sanitari.*

Possono fare le DAT tutte le persone che siano maggiorenni, capaci di intendere e di volere.

Come fare le DAT

La redazione delle DAT può avvenire in diverse forme:

- *atto pubblico;*
- *scrittura privata autenticata;*
- *scrittura privata consegnata personalmente dal disponente presso l'ufficio dello stato civile del proprio Comune di residenza.*

L'Ufficiale di Stato Civile provvede all'annotazione in un apposito registro, come stabilito dalla Circolare del Ministero dell'interno.

Potranno inoltre essere consegnate personalmente presso le strutture sanitarie, nel caso in cui le Regioni che adottano modalità telematiche di gestione della cartella clinica o il fascicolo sanitario elettronico o altre modalità informatiche di gestione dei dati del singolo iscritto al Servizio sanitario nazionale abbiano, con proprio atto, regolamentato la raccolta di copia delle DAT, compresa l'indicazione del fiduciario, e il loro inserimento nella Banca dati, lasciando comunque al firmatario la libertà di scegliere se darne copia o indicare dove esse siano reperibili. (art. 4, comma 7).

Le DAT sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa.

OTTENERE I CERTIFICATI DI STATO CIVILE

I certificati di Stato Civile sono attestazioni rilasciate dal Sindaco o da suo delegato che riguardano esclusivamente gli eventi iscritti o trascritti nei registri di Stato Civile). I certificati di Stato Civile hanno validità 6 mesi.

Gli estranei possono richiedere un certificato stato civile di altre persone solo previa richiesta scritta. Per il cittadino non residente, la certificazione può essere richiesta inviando apposita domanda alla mail: statocivile@comune.termoli.cb.it indicando:

- *nominativo del richiedente;*
- *motivo della richiesta;*
- *allegando copia di un documento di identità in corso di validità'*

La certificazione verrà inviata all'indirizzo mail indicato a mezzo P.E.C., firmato digitalmente e con timbro digitale. Il certificato che si riceve è perfettamente legale, può essere stampato e consegnato all'ufficio competente oppure inviato all'ufficio

competente a mezzo mail. La certificazione può essere inviata anche a mezzo servizio postale all'indirizzo che il richiedente indicherà. I certificati di stato civile possono essere sostituiti, a tutti gli effetti, dalle Autocertificazioni.

Nuove regole per il rilascio dei certificati

A partire dal 1° gennaio 2012, ai sensi della Legge 12 novembre 2011 n. 183, sono entrate in vigore le nuove norme che vietano di emettere certificati da produrre alle Pubbliche Amministrazioni e ai privati gestori di pubblici servizi. In questi casi è obbligatorio il ricorso all'autocertificazione. Pertanto, a far data dal 1° gennaio 2012, le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare o chiedere ai cittadini atti o certificati contenenti informazioni già in possesso di altre pubbliche amministrazioni.

Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi (es. Asl, Inps, Inail, Carceri Giudiziarie, Scuole, Notai, CAAF, Sindacati, ecc.), tali certificati saranno sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà che Pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi sono obbligati ad accettarle (art. 15, legge n. 183/2011).

Possono essere rilasciati dagli uffici comunali esclusivamente certificati utilizzabili nei rapporti tra privati (es. Banche, Imprese, Assicurazioni, Uffici Legali, ecc.). Tali certificati non sono soggetti all'imposta di bollo, ma al versamento del rimborso stampati di euro 0.80, tranne nei casi in cui sia prevista dalla normativa una specifica esenzione (DPR 26/10/1972 n. 642 e smi).

Le certificazioni predette sono rilasciate dagli uffici comunali con l'apposizione, a pena di nullità, della dicitura "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

Cosa si può autocertificare:

I certificati che possono essere sostituiti dall'autocertificazione sono

- *Data e luogo di nascita*
- *nascita del figlio*
- *Decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente*
- *Qualità di tutore, di amministrazione di sostegno e simili,*
- *Tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri di stato civile.*

Chi può sottoscriverla

- *I cittadini italiani e dell'Unione Europea*
- *I cittadini extracomunitari limitatamente agli stati, alle qualità personali ed ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani.*
- *Il coniuge o, in sua assenza, i figli o, in mancanza di questi, altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado (es. nonno/nipote, zio/nipote) nel caso in cui il soggetto che dovrebbe rendere la dichiarazione si trovi in una situazione di impedimento temporaneo per*
- *motivi di salute (ad esempio perché ricoverato in ospedale).*

La dichiarazione di chi non sa (es. analfabeta) o non può (es. perché privo delle mani) firmare è raccolta dal pubblico ufficiale, previo accertamento dell'identità del dichiarante. L'impedimento a firmare deve essere di natura fisica e non mentale, vale a dire non è possibile per il pubblico ufficiale raccogliere la dichiarazione di chi si trova in condizioni tali da non comprendere il contenuto della dichiarazione che deve rendere.

Le amministrazioni devono effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai cittadini e quando vengono riscontrate delle irregolarità, viene informato l'interessato che deve regolarizzare o completare la dichiarazione resa.

Oltre alle sanzioni penali, la dichiarazione falsa comporta anche la decadenza dai benefici del provvedimento adottato.

Non sono sostituibili con l'autocertificazione i seguenti documenti:

- *certificati medici, sanitari, veterinari*
- *certificati di origine e conformità alle norme comunitarie*
- *brevetti e marchi.*

Come si presenta

L'autocertificazione può essere presentata direttamente e personalmente all'Ufficio che richiede il certificato, oppure essere trasmessa per posta, via fax, tramite terze persone o posta elettronica. Ha la stessa validità temporale dell'atto che sostituisce e va firmata dal cittadino interessato senza bisogno che la firma venga autenticata.

INDICE

| | | | |
|---|----------------|---|----------------|
| <i>LA CARTA DEI SERVIZI</i> | | <i>AIRE (Anagrafe degli Italiani Residenti all' Estero)</i> | |
| <i>Finalità principi validità</i> | <i>pag. 3</i> | <i>Come iscriversi all'A.I.R.E</i> | <i>pag. 18</i> |
| | | <i>Requisiti</i> | <i>pag. 18</i> |
| <i>I SERVIZI DEMOGRAFICI</i> | | <i>UFFICIO ELETTORALE</i> | |
| <i>Funzioni</i> | <i>pag. 4</i> | <i>Liste elettorali</i> | <i>pag. 19</i> |
| <i>Ubicazione ed orari di apertura al pubblico</i> | <i>pag. 4</i> | <i>Albi elettorali</i> | <i>pag. 19</i> |
| | | <i>Presidenti di seggio</i> | <i>pag. 16</i> |
| <i>UFFICIO TOPONOMASTICA</i> | | <i>Requisiti-Tempi</i> | <i>pag. 20</i> |
| <i>Quando chiedere e cosa fare</i> | | <i>Scrutatori</i> | <i>pag. 20</i> |
| <i>l'assegnazione del numero civico</i> | <i>pag. 7</i> | <i>Requisiti-Tempi</i> | <i>pag. 20</i> |
| | | <i>Tessera Elettorale</i> | <i>pag. 21</i> |
| <i>UFFICIO STATISTICA</i> | | | |
| <i>Funzioni</i> | <i>pag. 7</i> | <i>LEVA MILITARE</i> | |
| | | <i>Ufficio Leva</i> | <i>pag. 21</i> |
| <i>UFFICIO ANAGRAFE</i> | | <i>UFFICIO DI STATO CIVILE</i> | |
| <i>Trasferire la residenza</i> | <i>pag. 7</i> | <i>Sposarsi</i> | <i>pag. 22</i> |
| <i>Cambiare abitazione nell'ambito</i> | | <i>Unioni Civili</i> | <i>pag. 24</i> |
| <i>del territorio comunale</i> | <i>pag. 8</i> | <i>Avere un figlio</i> | <i>pag. 25</i> |
| <i>Aggiornare l'indirizzo su patente</i> | <i>pag. 8</i> | <i>Perdere un proprio caro</i> | <i>pag. 25</i> |
| <i>e carta di circolazione</i> | <i>pag. 8</i> | <i>Acquisire la cittadinanza Italiana</i> | <i>pag. 26</i> |
| <i>Soggiornare regolarmente in Italia</i> | <i>pag. 8</i> | <i>D.A.T. - Testamento biologico</i> | <i>pag. 28</i> |
| <i>Ottenere o rinnovare la carta d'identità</i> | <i>pag. 9</i> | | |
| <i>Ottenere certificati anagrafici</i> | <i>pag. 11</i> | <i>OTTENERE I CERTIFICATI DI STATO CIVILE</i> | |
| <i>L'autocertificazione</i> | <i>pag. 12</i> | <i>Modalità</i> | <i>pag. 28</i> |
| <i>Cosa si può autocertificare</i> | <i>pag. 12</i> | | |
| <i>Chi può sottoscriverla</i> | <i>pag. 13</i> | | |
| <i>Come si presenta-validità</i> | <i>pag. 14</i> | | |
| <i>Dichiarazioni Sostitutive Atto Di Notorieta'</i> | <i>pag. 14</i> | | |
| <i>Come si presenta</i> | <i>pag. 14</i> | | |
| <i>Legalizzare fotografie</i> | <i>pag. 15</i> | | |
| <i>Autenticare una copia o una firma</i> | <i>pag. 15</i> | | |
| | | | |
| <i>SERVIZI ONLINE</i> | | | |
| <i>Sportello demografico</i> | <i>pag. 16</i> | | |
| <i>Autocertificazione</i> | <i>pag. 16</i> | | |
| <i>Consulta i tuoi dati</i> | <i>pag. 16</i> | | |
| <i>Variazione titolo di studio</i> | <i>pag. 16</i> | | |
| <i>Variazione professione</i> | <i>pag. 17</i> | | |
| <i>Richiesta certificazione anagrafica</i> | <i>pag. 17</i> | | |
| <i>Richiesta certificati per i propri familiari</i> | <i>pag. 17</i> | | |
| <i>Richiesta certificati per deleganti</i> | <i>pag. 17</i> | | |
| <i>Richiesta certificati per altri soggetti</i> | <i>pag. 17</i> | | |

