



Città di Santa Maria Capua Vetere

Provincia di Caserta

**CARTA
DEI SERVIZI DEMOGRAFICI**

SOMMARIO

Cos'è la carta dei Servizi?	3
Gli obiettivi	5
Descrizione dei servizi	6
1. Anagrafe della popolazione Residente (A.P.R.)	7
2. Stato Civile	18
3. Ufficio Statistica Demografica	33
4. Ufficio Elettorale	34
5. Ufficio Leva	41
Aggiornamento della carta dei servizi	42
Tutela Degli Utenti	43

Cos'è la carta dei Servizi

La carta dei servizi è un documento di fondamentale importanza con cui l'Amministrazione Comunale fornisce ai propri cittadini le premesse per un rapporto positivo e trasparente che garantisce il rispetto dei reciproci diritti e doveri attraverso un confronto costante con le aspettative degli utenti.

Da tale confronto scaturisce la volontà e l'impegno del Comune a migliorare continuamente la propria organizzazione, i propri servizi, il livello professionale dei propri dipendenti ed il benessere collettivo.

I principi fondamentali

I principi fondamentali a cui essa si ispira sono individuati nella direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 e negli articoli 3, 30, 33 e 34 della Costituzione Italiana.

In particolare l'attività del Servizio demografico deve corrispondere ai seguenti principi:

Eguaglianza

Nell'erogazione del Servizio l'Amministrazione Comunale garantisce uguaglianza e parità di trattamento a tutti gli utenti senza distinzione di sesso, nazionalità, religione, razza, lingua, età ed opinioni politiche prestando particolare attenzione alle situazioni dei portatori di handicap, dell'anziano od a situazioni di particolare disagio.

Trasparenza

L'Amministrazione Comunale si impegna a garantire la massima semplificazione e comprensibilità delle procedure, ad assicurare la massima trasparenza delle informazioni affinché l'utente possa conoscere in qualunque momento l'andamento delle proprie pratiche nel rispetto della riservatezza e della propria dignità personale.

Cortesia

L'Amministrazione cura in modo particolare il rispetto e la cortesia nei confronti dell'utente e garantisce l'erogazione continua dei servizi fatta eccezione per cause di forza maggiore.

Efficienza ed efficacia

L'Amministrazione Comunale si impegna ad adottare le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Gli obiettivi

Con la Carta dei Servizi Demografici s' intendono raggiungere i seguenti risultati:

Stabilire le modalità di erogazione dei servizi ed i tempi massimi di conclusione dei relativi procedimenti.

Accedere alle informazioni sul funzionamento dei vari servizi (orari, comunicazioni con l'Ufficio, procedure varie , oneri)

Individuare le modalità per la presentazione di suggerimenti e reclami.



I Servizi Demografici registrano da sempre le tappe fondamentali della vita di ciascun cittadino e provvedono, nell'interesse dello Stato, alle registrazioni Amministrative concernenti la popolazione ed il rilascio della relativa certificazione

Descrizione dei Servizi

**I Servizi Demografici
curano le procedure relative a:**

**ANAGRAFE POPOLAZIONE RESIDENTE (A.P.R.)
E
ANAGRAFE POPOLAZIONE RESIDENTE ALL'ESTERO
(A.I.R.E.)**

STATO CIVILE

ELETTORALE

LEVA

STATISTICA DEMOGRAFICA

**Tutti gli Uffici sono situati
nel Comune di Santa Maria C.V.
Via Albana n.72 Palazzo Lucarelli- piano terra**

1.1 Anagrafe della Popolazione Residente

Cos'è

L'anagrafe della popolazione residente è la raccolta sistematica dell'insieme delle posizioni relative alla singole persone , alle famiglie ed alle convivenze, nonché delle posizioni relative alle persone senza fissa dimora che hanno stabilito nel comune il proprio domicilio (D.P.R. 30 maggio 1989 n.223)

L'iscrizione all'A.P.R. è obbligatoria e va fatta dopo il cambio effettivo di dimora abituale di un cittadino proveniente da un altro Comune.

La cancellazione dall' A.P.R viene richiesta in caso di trasferimento della dimora abituale in altro Comune.

L'iscrizione dei nati da genitori residenti e la cancellazione dei deceduti è effettuata d'ufficio.

Chi la richiede:

L'iscrizione all'A.P.R. è richiesta da un componente maggiorenne della famiglia esibendo un documento di identità ed il codice fiscale.

Gli stranieri devono esibire anche il passaporto (se provenienti dall'estero) e il permesso o la carta di soggiorno in corso di validità.

L'iscrizione all'anagrafe del Comune è subordinata all'accertamento positivo da parte della Polizia Municipale presso l'indirizzo indicato dal richiedente e dalla conclusione della pratica di cancellazione da parte del Comune di provenienza.

La cancellazione dall'A.P.R. è richiesta da un componente maggiorenne della famiglia che deve recarsi presso gli uffici anagrafici del nuovo Comune per richiedere l'iscrizione .

In seguito agli accertamenti presso la nuova residenza ed alla trasmissione della pratica all'Ufficio Anagrafe del Comune di S. Maria C. V., avviene la cancellazione dai registri anagrafici.

► Costo: nessuno

il certificato è gratuito, esente da diritto comunale.

Tempi: 2 giorni dall'esito positivo dell'accertamento della Polizia Municipale

1.2 Anagrafe Italiani Residenti all'estero

Cos'è

L'A.I.R.E., istituita nel 1988, è l'anagrafe della popolazione italiana residente all'estero.

E' parte integrante dell'anagrafe italiana e contiene i dati di tutti i cittadini che risiedono all'estero per un periodo superiore ai dodici mesi.

Si devono iscrivere:

- I cittadini italiani che hanno trasferito la loro residenza all'estero;
- Le persone nate all'estero che hanno acquistato la cittadinanza italiana per nascita;
- Le persone che hanno acquisito la cittadinanza italiana all'estero;

Non si devono iscrivere:

- I cittadini che si recano all'estero temporaneamente o stagionalmente per una durata non superiore ai dodici mesi;

Per iscriversi all'Aire basta recarsi presso l'Ufficio Consolare competente e fornire le notizie anagrafiche indicate in un modulo che sarà compilato dal funzionario incaricato.

L'Ufficio consolare invierà quindi il modulo al Comune italiano nel quale avverrà l'iscrizione.

I cittadini possono anche iscriversi direttamente all'AIRE del proprio Comune italiano al momento di trasferire all'estero la propria residenza.

Si richiamano *qui di seguito alcuni punti di particolare importanza concernenti l'iscrizione AIRE dettati dalla legge 27.10.1988, n. 470 (Anagrafe e Censimento degli Italiani all'Estero) e dal DPR 6.10.1989 n. 323 (Regolamento di esecuzione della legge n.470).*

- Le anagrafi dei cittadini italiani residenti all'estero sono tenute presso i Comuni in Italia.
- Nei registri AIRE sono registrate le informazioni e le mutazioni concernenti sé stessi e quelli su cui si esercita la patria potestà o tutela relative allo stabilimento di residenza all'estero, cambi di residenza o abitazione che hanno luogo all'estero ed allo stato civile e di cittadinanza.
- I cittadini che trasferiscono la loro residenza da un Comune italiano all'estero devono farne dichiarazione all'Ufficio Consolare della circoscrizione di immigrazione entro NOVANTA GIORNI dalla data di arrivo.
- I cittadini residenti all'estero che cambiano la residenza o l'abitazione devono farne dichiarazione entro NOVANTA GIORNI all'Ufficio Consolare nella cui circoscrizione si trova la nuova residenza o la nuova abitazione.
- In caso di dubbio o di risultanze contrastanti sulla residenza all'estero, l'Ufficio Consolare anche con la collaborazione delle Autorità locali accerta la veridicità della dichiarazione resa e provvede ai conseguenti adempimenti.

➡ **Costo: nessuno**

Tempi d'attesa : 2 giorni dal ricevimento della comunicazione consolare o della richiesta del cittadino

1.3 Certificati e atti anagrafici

Certificati e atti rilasciati dall'Ufficio Anagrafe :

- **CERTIFICATO DI RESIDENZA**
- **CERTIFICATO DI STATO DI FAMIGLIA**
- **CERTIFICATO DI CITTADINANZA**
- **CERTIFICATO DI ESISTENZA IN VITA**
- **CERTIFICATO DI STATO LIBERO**
- **CERTIFICATO VEDOVILE**
- **CERTIFICATO CONTESTUALE O CUMULATIVO**
- **CERTIFICATO CONTESTUALE PER PASSAPORTO**

I certificati anagrafici hanno validità 6 mesi dalla data di rilascio .

Possono comunque essere utilizzati anche oltre i termini di scadenza dichiarando e firmando in calce al certificato che non sono intervenute variazioni dalla data di rilascio del certificato.

Tutti i certificati sono soggetti all'imposta di bollo(€ 14.62) fatte salve le esenzioni previste per legge

➤ **costo:** € 0.26 in esenzione di bollo

€ 0.52 in bollo

➤ **costo dei certificati storici di famiglia :**

€ 2.58 **in esenzione di bollo** per ogni componente la famiglia

€ 5,16 **in bollo** per ogni componente la famiglia

tempi di attesa : rilascio immediato

1.4 Cambi di domicilio

E' un cambiamento di abitazione che riguarda tutti coloro che già risiedono nel Comune di S.Maria C.V.

La dichiarazione deve essere resa da un componente maggiorenne della famiglia entro venti giorni dall'avvenuta variazione.

Qualora si trasferisca l'abitazione presso un'altra famiglia, già presente al nuovo indirizzo, la dichiarazione deve essere sottoscritta anche da un componente maggiorenne di tale famiglia.

➡ **costo:** *nessuno*

tempi si attesa: *giorni 1 dall'accertamento positivo della Polizia Municipale*

1.5 Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà

cos'è:

E' una libera dichiarazione riguardante fatti, stati e qualità personali che siano a diretta conoscenza dell'interessato.

chi la richiede:

E' richiesta da chi ha interesse, anche se relativa ad altri soggetti. Chi dichiara il falso decade immediatamente dal beneficio ottenuto grazie alla dichiarazione ed è soggetto alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Le norme relative alla dichiarazione sostitutiva si applicano anche ai cittadini della comunità europea non italiani.

I cittadini extracomunitari potranno utilizzare dette dichiarazioni solo se in possesso di regolare permesso di soggiorno, limitatamente ai dati attestabili dalle pubbliche amministrazioni italiane.

La dichiarazione sostitutiva è utilizzata sempre quando ci si rivolge ad un ufficio pubblico o gestore o esercente di pubblico servizio che abbiano la necessità di conoscere dati, fatti o qualità personali per i quali è ammessa.

La dichiarazione sostitutiva può essere presentata anche a soggetti privati nel qual caso deve recare la firma autenticata da un notaio, un cancelliere o un funzionario incaricato dal Sindaco.

Come si fa

E' sufficiente compilare l'apposito modulo; la firma deve essere apposta in presenza del dipendente addetto o se inviato o consegnato da altre persone si unisce la fotocopia del documento di identità del dichiarante. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è esente da bollo ai sensi dell'art.37 del D.P.R. 445/200

Come consegnarla

Ci si deve recare direttamente all'ufficio pubblico richiedente o presso il gestore o esercente di pubblico servizio oppure si può inviarla per fax o per posta oppure presentata da altra persona allegando fotocopia, non autenticata, di un valido documento di identità della persona che ha firmato.

➡ costo: nessuno

Il certificato è gratuito, esente da diritto comunale.

1.6 Dichiarazione sostitutiva di certificazione

cos'è

E' una dichiarazione sottoscritta che sostituisce a tutti gli effetti il certificato e ha la stessa validità di un attestato emesso dal Comune

Le amministrazioni ed i servizi pubblici non possono più chiedere i certificati ai cittadini in tutti quei casi in cui si può fare l'autocertificazione

La richiesta di questi certificati da parte delle amministrazioni pubbliche costituisce una violazione ai doveri d'ufficio

Le amministrazioni devono accettare le autocertificazioni oppure avvalersi dei dati in loro possesso, ovvero, acquisirli direttamente facendosi indicare dal cittadino tutti gli elementi occorrenti per acquisirli

chi può farla

Il cittadino che intende consegnare o spedire ad un qualsiasi ufficio pubblico o a ente erogatore di pubblico servizio o a privato che la accetta

Cittadini italiani

Cittadini dell'Unione Europea;

Cittadini di paesi extracomunitari in possesso di regolare permesso di soggiorno, limitatamente ai dati attestabili dalle pubbliche amministrazioni italiane.

Detta dichiarazione non necessita di autentica e in questo caso il cittadino risparmierebbe l'imposta di bollo.

Ecco quanto è possibile attestare:

- Tutti i dati anagrafici –
- Tutti i dati sullo stato civile
- Estratti degli atti di stato civile limitatamente ai matrimoni, adozioni, figli a carico –
- Titoli di studio acquisiti –
- Esami universitari e di Stato –
- Situazione reddito a fini fiscali –
- Codice fiscale –
- Partita Iva –
- Stato di disoccupazione –
- Qualità di casalinga –
- Qualità di pensionato –
- Qualità legale rappresentante –
- Adempimento o meno degli obblighi militari
- Dichiarazione di vivere a carico –
- Assenza di condanne penali

Responsabilità

Ogni cittadino è responsabile di quello che dichiara con la dichiarazione sostitutiva di certificazione. Le amministrazioni effettuano controlli su quanto dichiarato per attestarne la verità e, in caso di falsa dichiarazione, il cittadino viene denunciato all'Autorità Giudiziaria; è prevista condanna penale e decadenza dei benefici eventualmente ottenuti.

Domande e autocertificazioni per fax e per via email:

Tutte le domande e le dichiarazioni sostitutive da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori di servizi pubblici, possono essere inviate anche per fax, allegando la fotocopia di un documento di identità.

L'uso di e-mail può avvenire soltanto con la "firma digitale" o con la carta di identità elettronica

Chi deve accettare la dichiarazione sostitutiva di certificato:

Le amministrazioni pubbliche ed i gestori di pubblici servizi mentre resta alla facoltà dei privati l'accettazione.

I Tribunali non sono obbligati ad accettare l'autocertificazione

Tutte le dichiarazioni sostitutive sono esenti dall'imposta di bollo (art. 37 D.P.R. 445/2000)

1.7 Autentiche di copie e legalizzazione di fotografie

Come si fa

Per autenticare una copia è necessario esibire il documento in originale e nel caso non sia prevista l'esenzione portare 1 marca da bollo da € 14.62.

Per legalizzare una fotografia per il rilascio di un documento personale è necessario presentarsi personalmente all'Ufficio Anagrafe muniti di una foto. La legalizzazione è esente da bollo.

➡ **costo:** € 0,26 in esenzione di bollo
€ 0.52 in bollo

tempi di attesa : rilascio immediato

1.8 Carta di identità

Cos'è

E' il documento che attesta l'identità di una persona.

Viene rilasciata dal Comune di residenza, ai cittadini di età superiore ai 15 anni, ha validità 5 anni, ed equivale al passaporto ai fini dell'espatrio negli Stati membri dell'Unione Europea

Quando si procede al rinnovo è necessario riconsegnare il documento scaduto o in scadenza.

Può essere valida per l'espatrio o non valida per l'espatrio (in questo ultimo caso la carta riporta sul retro la dicitura stessa).

Non si rinnova né in caso di variazione di dati concernenti lo stato civile, né di variazione della residenza o della professione.

Il documento può essere rinnovato sei mesi prima della sua scadenza.

Come fare per avere la carta d'identità:

È necessario recarsi all'Anagrafe muniti di:

3 fotografie formato tessera recenti ed identiche

carta d'identità scaduta o altro documento di riconoscimento valido (o due testimoni in possesso di documento di riconoscimento valido)

Cittadini stranieri residenti

Come fare per avere la carta d'identità:

Devono presentarsi di persona presso lo sportello dell'Anagrafe con la seguente documentazione:

- tre fotografie, uguali, recenti e senza copricapo;
- un documento di identificazione;
- il permesso/carta di soggiorno non scaduto rilasciato dalla Questura competente.

Ai cittadini stranieri residenti la carta d'identità è rilasciata con le stesse modalità dei cittadini italiani. In questo caso ha esclusivamente valore di documento di riconoscimento e non costituisce titolo per l'espatrio.

Cosa fare in caso di smarrimento:

In caso di smarrimento o furto della carta d'identità ancora in corso di validità è necessario, per il nuovo rilascio, presentare la denuncia inoltrata ai Carabinieri o Polizia. (per fare la denuncia occorre sapere il numero e la data di rilascio della carta d'identità smarrita o rubata, dati che vengono richiesti personalmente presso l'Ufficio Anagrafe). Se la carta di identità smarrita è scaduta non è necessaria la denuncia di smarrimento.

Con la carta d'identità si può espatriare nei seguenti paesi in cui non è necessario il passaporto:

Austria, Belgio, Bosnia - Erzegovina, Cipro, Croazia, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Gran Bretagna, Grecia, Irlanda, Islanda, Jugoslavia (Serbia e Montenegro), Liechtenstein, Lussemburgo, Macedonia, Malta, Principato di Monaco, Norvegia, Paesi Bassi, Portogallo, Slovenia, Spagna, Svezia, Svizzera e Ungheria.

E' valida altresì per Marocco, Tunisia e Turchia ma solo per i viaggi organizzati.

Per chi ha problemi a recarsi in Comune

Le persone con problemi di deambulazione possono richiedere il rilascio o il rinnovo della carta d'identità a domicilio (una persona maggiorenne dovrà recarsi all'Anagrafe con tre foto e i dati della persona che richiede il rilascio; un incaricato si recherà poi al domicilio della persona richiedente per la consegna della carta d'identità e l'apposizione della firma).

➡ **costo:** € 5.42

in caso di rilascio prima della scadenza: € 10.59

tempi di attesa : al massimo un giorno

2. STATO CIVILE

Che cos'è:

Lo Stato Civile segue il cittadino nelle varie vicende della vita, custodisce ed aggiorna i registri di cittadinanza, nascita, matrimonio (comprese le pubblicazioni) e morte.

Il cittadino entra in contatto con l'ufficio dello stato civile quando nasce un figlio, quando si sposa o acquista la cittadinanza, quando ha un lutto.

I Servizi dello stato Civile sono:

NASCITA

Atti di Nascita

Certificazioni di Nascita

Cambio o aggiunta cognome o nome

Adozioni

Riconoscimento paterno

Rettifiche Dati di Nascita

Riconoscimento figlio naturale

Sentenze

Cittadinanze

MORTE

Certificazioni di Morte

Copia integrale atto di morte

Denuncia di morte

Estratto atto di morte

MATRIMONIO

Atti di Matrimonio

Pubblicazione di matrimonio

Celebrazione Matrimonio

Celebrazione Matrimonio Civile

Celebrazione Matrimonio Stranieri

Certificazioni di Matrimonio

2.1 Atto di Nascita

La denuncia di nascita può essere effettuata:

- entro 3 giorni al Direttore Sanitario dell'Ospedale dove è avvenuto il parto;
- entro 10 giorni da entrambi i genitori (se sposati è sufficiente un solo genitore) all'Ufficiale di Stato Civile del Comune di SANTA MARIA CAPUA VETERE o del Comune dove è avvenuta la nascita.

Adempimenti successivi:

con il certificato di nascita che viene rilasciato subito dopo la stesura dell'atto di nascita, ci si deve recare all'Agenzia delle Entrate situata in S. Maria Capua Vetere – Piazza S.Pietro – per la richiesta del codice fiscale del neonato;

con lo stato di famiglia e con il codice fiscale del neonato recarsi quindi all'ASL CE/2 di S.Maria C.V. per la richiesta del pediatra.

Se i genitori sono cittadini stranieri, è necessario perfezionare il permesso di soggiorno presso la Questura di Caserta e presentarne poi copia all'Ufficio Anagrafe per poter procedere all'iscrizione del nato nei registri della popolazione residente.

Per effettuare la dichiarazione di nascita presso l'ufficio di Stato Civile del Comune di SANTA MARIA CAPUA VETERE

occorre presentarsi muniti dei documenti previsti (certificato di assistenza al parto e documento di riconoscimento) alla stanza "Ufficio Stato Civile" a piano terra del Palazzo Municipale , tutti i giorni feriali dalle ore 8,30 alle ore 13.00

➡ ***il servizio e' gratuito.***

2.2 Certificazione da Atto di Nascita

Dall'ATTO DI NASCITA

è possibile ottenere le seguenti certificazioni:

1. Certificato di nascita;
2. Estratto di nascita;
3. Copia integrale dell'atto di nascita.

Dove

Al piano terra del Palazzo Municipale , alla stanza "ARCHIVIO di Stato Civile" tutti i giorni feriali dalle ore 8,30 alle ore 13.00

➡ *Costo : nessuno*

Il certificato è gratuito, esente da diritto comunale.

Tempi d'attesa : rilascio immediato

2.3 Decreti:cambio o aggiunta di cognome o nome

Cos'è

Il cittadino che chiede una modifica del proprio nome o cognome, motivando le ragioni, dovrà formulare una richiesta al Ministero dell'Interno, tramite la locale Prefettura.

Il decreto con la modifica o l'aggiunta, dovrà essere trascritto nei registri dello stato civile del Comune di nascita, su richiesta dell'interessato.

2.4 Adozione

Cos'è

L'adozione è un intervento disposto dal Tribunale per i Minorenni in favore di minori in stato di abbandono e che sono stati dichiarati adottabili.

Vengono dichiarati adottabili i minori privi di assistenza morale e materiale da parte dei genitori o dei parenti e quando questa mancanza non è dovuta a cause di forza maggiore di carattere transitorio.

L'adozione è un provvedimento definitivo e, per effetto dell'adozione, il minore adottato acquista lo stato di figlio legittimo degli adottanti, dei quali assume e trasmette il cognome.

I provvedimenti di adozione devono essere trascritti nei registri di Stato Civile del Comune di nascita e vengono trasmessi direttamente dal Tribunale competente all'Ufficiale di Stato Civile. (legge n.184 / 83; n. 476 / 98; n.149/01 e art.291 e seguenti del Codice Civile)

Per chiarimenti ed informazioni, rivolgersi all'Ufficio di Stato Civile, Palazzo Lucarelli Via Albana , piano terra .

2.5 Attribuzione Cognome per riconoscimento

L' Attribuzione del cognome in seguito al riconoscimento paterno deve essere trascritti nei registri di Stato Civile del Comune di nascita e viene trasmessa direttamente dal Tribunale competente

2.6 Rettificazioni Atti di nascita

Nel caso si riscontrasse una inesattezza sui certificati rilasciati bisogna rivolgersi all'Ufficio di Stato Civile, che valuterà se tale errore sia rettificabile direttamente dall'interessato o dall'Ufficio. Per informazioni o chiarimenti rivolgersi all'Ufficio Stato Civile

2.7 Riconoscimento figlio naturale dopo denuncia di nascita

La dichiarazione può essere resa davanti all'Ufficiale di Stato Civile del Comune dove è avvenuta la nascita od in un altro Comune della Repubblica. Per informazioni o chiarimenti rivolgersi all'Ufficio Stato civile, Palazzo Municipale, via Albana.

2.8 Sentenze

- Dichiarazione Giudiziale di Paternità e Maternità;
- Disconoscimento di Paternità e Maternità;
- Rettificazione Atto di Nascita;
- Rettificazione di Attribuzione di Sesso;
- Dichiarazione di Nullità del Riconoscimento
- Formazione di Atto di nascita.

Le sentenze sono trasmesse per la trascrizione nei registri di Stato Civile del Comune di nascita dal competente Tribunale.

2.9 Cittadinanze

Cos'è

E' una dichiarazione per l'acquisto, la conservazione, il riacquisto e la rinuncia alla cittadinanza.

Le dichiarazioni suddette vengono iscritte o trascritte nei registri di cittadinanza e di esse viene effettuata annotazione a margine dell'atto di nascita.

Il cittadino che possiede, acquista o riacquista una cittadinanza straniera, conserva quella italiana, ma può ad essa rinunciare qualora risieda o stabilisca la residenza all'estero.

Lo straniero, nato in Italia, che vi abbia risieduto legalmente senza interruzioni fino al raggiungimento della maggiore età, diviene cittadino italiano se dichiara, entro un anno, di voler acquistare la cittadinanza, davanti all'Ufficiale di Stato Civile del Comune di residenza.

2.10 Denuncia atti di morte

L'Ufficiale dello Stato Civile accoglie le dichiarazioni di morte avvenute nel territorio comunale, redige l'atto di morte, rilascia l'autorizzazione al seppellimento, provvede all'annotazione dello atto stesso su quello di nascita del defunto, informa l'Ufficio Anagrafe per i dovuti aggiornamenti (se il defunto e' residente in altro Comune, l'Ufficiale di Stato civile provvede a trasmettere copia dell'atto di morte al Comune di residenza).

L'Ufficiale di Stato Civile provvede anche alla trascrizione degli atti di morte provenienti dall'estero o da altri Comuni riguardanti cittadini residenti in SANTA MARIA CAPUA VETERE e ne informa l'Ufficio Anagrafe.

E' possibile rivolgersi all'Ufficio dello Stato civile anche per richiedere la rettifica degli atti ove si sia incorso in errori materiali di scritturazione.

La dichiarazione di morte avvenuta in ospedale o luogo di cura pubblico, viene trasmessa all'Ufficio di Stato Civile del Comune dal direttore dell'ospedale stesso.

La dichiarazione di morte avvenuta in abitazione o clinica privata viene fatta da persona informata del decesso. (Nella maggioranza dei casi quando il cittadino si rivolge ad una impresa di onoranze funebri, questa provvede anche alla denuncia di morte e a tutto ciò che necessita al seppellimento).

2.11 Certificato di estratto di morte

Cos'è

L'estratto per riassunto dell'atto di morte e' rilasciato esclusivamente dal Comune dove e' avvenuta la morte. Riporta anche l'ora del decesso, la residenza del deceduto, eventuale coniugazione o vedovanza .

► **Costo : nessuno**

Il certificato è gratuito, esente da diritto comunale.

ATTENZIONE - Questo certificato può essere sostituito da una dichiarazione, resa dal coniuge o dai figli, scritta su un normale foglio di carta e presentata o spedita a qualsiasi ufficio pubblico o gestore di pubblico

2.12 Certificato di morte

Cos'è

Il certificato di morte, riporta nome, cognome, data e luogo di nascita e data e luogo di morte.

Viene rilasciato dal Comune ove il cittadino è deceduto, sia dal Comune ove il cittadino era residente.

► **Costo del Servizio :**

Il certificato è gratuito, esente da diritto comunale.

ATTENZIONE Questo certificato può essere sostituito con una dichiarazione scritta, dal coniuge o dai figli, su un normale foglio di carta e presentata o spedita a qualsiasi ufficio pubblico o gestore di pubblico servizio.

2.13 Copia integrale atto di morte

Viene rilasciato su richiesta di un parente munito di un documento di identità.

Requisiti :

Per ottenere la copia integrale dell'atto di morte e' necessario un documento di identità .

► **Costo del Servizio :**

Il certificato è gratuito, esente da diritto comunale

2.14 Matrimonio

Cosa serve per sposarsi

Gli interessati devono :

- Fissare un appuntamento con il responsabile del procedimento per la richiesta di pubblicazione di matrimonio alla quale devono intervenire entrambi gli sposi (o persona munita di procura speciale risultante da scrittura privata) ;

- Chi ha già in corso o ha necessità di cambiare residenza da un Comune ad un altro, deve avvertire immediatamente l'Ufficio di Stato Civile;

- Chi intende risposarsi (già vedovo o divorziato o matrimonio annullato) deve accertarsi che gli atti allo Stato Civile e all'Anagrafe rispettivamente, del Comune di nascita e di residenza siano aggiornati;

- Il cittadino italiano nato all'estero deve accertarsi che il proprio atto di nascita sia già trascritto in Italia;

- La documentazione viene acquisita d'ufficio

Il giorno dell'appuntamento:

Per il matrimonio cattolico produrre la richiesta del Parroco di SANTA MARIA CAPUA VETERE ;

2.15 Pubblicazione di matrimonio

Termini della Pubblicazione (8 giorni +3) .

Decorso il termine della Pubblicazione, per i matrimoni da celebrare in forma religiosa, l'Ufficio rilascerà :

1. certificato di eseguite pubblicazioni per il Parroco;
2. autorizzazione per il Ministro di Culto.

Gli sposi che intendono celebrare il matrimonio con rito civile in un altro Comune devono presentare apposita domanda al Sindaco con motivata richiesta.

La delega verrà rilasciata al Sindaco del Comune prescelto per la celebrazione, a pubblicazione avvenuta. Il matrimonio dovrà essere celebrato entro 180 giorni dall'ottavo giorno di pubblicazione.

SEPARAZIONE DEI BENI e COMUNIONE DEI BENI

La scelta del regime patrimoniale di separazione dei beni può essere dichiarata nell'atto di celebrazione del matrimonio previo opportuno preavviso:

1. all'Ufficio di Stato Civile nel caso di matrimonio civile;
2. al Parroco o al Ministro di Culto nel caso di matrimonio religioso.

In mancanza della dichiarazione di scelta, il regime cui sono sottoposti per legge i rapporti patrimoniali dei coniugi e' della COMUNIONE DEI BENI

2.16 Atto di Matrimonio

1. con rito civile
viene redatto al momento della celebrazione.
2. con rito Concordatario
o per gli altri Culti ammessi dallo Stato, viene trascritto dall'Ufficiale di Stato Civile in seguito alla trasmissione degli atti da parte del Parroco o del Ministro di Culto che lo ha celebrato (entro 5 giorni).

Dall'atto di matrimonio e' possibile ricavare :

Certificati
estratti
copie integrali.

Il Matrimonio con il rito civile,
viene registrato nel Comune ove e' stato celebrato;

Il Matrimonio celebrato con il rito religioso
l'atto viene registrato presso l'Ufficio di Stato civile del Comune nel cui territorio e' situata la chiesa.

➡ **Costo del Servizio :**

La redazione dell'atto di matrimonio e' esente da bolli.

Gli atti, gli estratti e le copie integrali si richiedono solamente nel Comune ove e' avvenuto il matrimonio.

2.17 Celebrazione del matrimonio con rito civile

I matrimoni, con rito civile, sono celebrati gratuitamente presso la Sala Consiliare del Palazzo Municipale, della nostra città e possono avvenire in:

1. Orario normale

nei giorni dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00

1. Orario pomeridiano

Giovedì pomeriggio dalle ore 16,00 alle 18,00

La data e l'orario da concordare con l'Ufficio di Stato Civile
(0823 -813205) .

E' possibile celebrare il Matrimonio presso il **SALONE DEGLI SPECCHI** del Teatro Garibaldi della nostra città prendendo accordi presso la Direzione del Settore Affari istituzionali del nostro Comune

(Vedi Delibera di Giunta n. 152 del 3.6.2005)

► **Importo** € 250,00

*la tariffa si applica
o per l'utilizzo nella mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,00
o per il pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 19,00
nei giorni di apertura degli Uffici Comunali .*

2.18 Certificazione di matrimonio

Certificato di matrimonio: è rilasciato sia dal Comune dove è avvenuto, sia dal Comune ove gli sposi erano residenti al momento del matrimonio.

Estratto per riassunto dall'atto di matrimonio: è rilasciato solo dal Comune dove è avvenuto il matrimonio

ATTENZIONE Questo certificato può essere sostituito con una dichiarazione scritta su un normale foglio di carta e presentata o spedita a qualsiasi ufficio pubblico o gestore di pubblico servizio.

➡ **Costo del Servizio :**

Il certificato è gratuito, esente da qualsiasi diritto comunale

Tempi d'attesa : *rilascio immediato*

2.19 Casi particolari

- Il minorenni, che ha compiuto 16 anni e non ancora 18, necessita del provvedimento di ammissione al matrimonio del Tribunale dei Minorenni con certificazione della Corte d'Appello
 - La donna in stato libero da meno di 300 giorni (vedova o matrimonio annullato) necessita dell'autorizzazione del Tribunale,;La donna divorziata da meno di 300 giorni deve contattare immediatamente l' Ufficio dello Stato Civile al fine di stabilire se necessita dell'autorizzazione del Tribunale di cui sopra;
 - Per i richiedenti che siano parenti, affini tra loro (zio/a – nipote, cognato/a, ecc.) , (art. 87 C.C.), occorre il decreto del Tribunale di autorizzazione al matrimonio.
- Marca da bollo secondo valore vigente per l'atto di pubblicazione
- Marca da bollo secondo valore vigente se uno degli sposi non è residente fuori S.Maria Capua Vetere

2.20 Trascrizione di atti di stato civile formati all'estero

Cos'è

Sono atti di nascita, di matrimonio e morte formati all'estero, riguardanti cittadini italiani. Tali atti vengono inviati dai Consolati ai competenti comuni italiani, per la trascrizione sui registri dello stato civile.

I cittadini che si trovano all'estero, anche temporaneamente, hanno l'onere di comunicare al competente Consolato italiano gli eventi di stato civile che lo riguardano.

Gli atti sono:

Atti di Nascita: se uno dei genitori è residente o ha avuto come ultimo domicilio in Italia il comune di S.Maria Capua Vetere o risultano iscritti all'AIRE, o se il nato, attualmente maggiorenne è residente nel nostro Comune o è iscritto all'AIRE.

Atti di Matrimonio: se uno dei due coniugi è residente o ha avuto come ultimo domicilio in Italia il Comune di S.Maria Capua Vetere o risulta iscritto all'Aire.

Atti di Morte: se il defunto era residente o ha avuto come ultimo domicilio in Italia il Comune di S.Maria Capua Vetere o risulta iscritto all'Aire.

L'atto di stato civile per essere trascritto deve avere le seguenti caratteristiche:

- *Atto originale, corredato da traduzione ufficiale e legalizzazione (la legalizzazione non è richiesta se l'atto è stato formato in uno stato aderente a Convenzioni esentative)*
- *Non contrario all'ordine pubblico italiano.*

ATTENZIONE

Prima di richiedere la trascrizione è necessario accertarsi che l'atto non sia già stato trascritto in altro comune italiano. Qualora venga accertata una doppia trascrizione, si dovrà provvedere, con provvedimento del Tribunale Civile all'annullamento della seconda.

Chi può richiederla

La domanda, intestata all'Ufficiale di Stato Civile, può essere presentata personalmente dall'interessato o da chi esercita la patria potestà se minore, o inoltrata a mezzo posta allegando fotocopia di valido documento di riconoscimento

➡ **Costo** : marca da bollo secondo valore vigente

2.21 Legalizzazione e traduzione atti di stato civile

Cos'è

Gli atti e i certificati di Stato Civile formati all'estero da autorità estere, per essere validamente prodotti in Italia, devono essere **legalizzati**, a meno che non siano rilasciati da un paese con cui vigono accordi internazionali che prevedono l'esenzione dalla legalizzazione.

Inoltre, se i documenti sono scritti in lingua straniera, devono essere muniti di **traduzione ufficiale**.

Modalità di legalizzazione

documenti rilasciati all'estero: la firma va legalizzata presso l'autorità diplomatico-consolare italiana nel Paese.

documenti rilasciati in Italia dall'autorità consolare straniera: la firma va legalizzata presso la **Prefettura competente per territorio**,

In base alla Convenzione firmata a Londra il 7.6.1968 sulla soppressione della legalizzazione degli atti redatti dai rappresentanti diplomatici e consolari, sono esenti da legalizzazioni i seguenti Paesi: Austria, Cipro, Francia, Germania, Gran Bretagna, Grecia, Irlanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Olanda, Polonia, Portogallo, Repubblica Ceca, Repubblica Moldova, Spagna, Svezia, Svizzera, Turchia.

Sono esenti da legalizzazione a prescindere dal luogo di loro formazione

- **gli atti e i documenti rilasciati dai seguenti Paesi:**
Austria, Belgio, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Gran Bretagna (estesa a Isola di Man), Grecia, Irlanda, Lettonia, Liechtenstein, Lituania, Lussemburgo, Macedonia, Malta, Norvegia, Olanda (estesa ad Antille Olandesi e Aruba), Polonia, Portogallo, Rep. Ceca, Rep. di San Marino, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svizzera, Turchia, Ungheria.
- **gli atti rilasciati in Polonia dal 28.3.2003**
- **gli atti e i documenti rilasciati all'estero dalle Nazioni, aderenti alla Convenzione dell'Aja** firmata il 5 ottobre 1961, a condizione che rechino "l'Apostille" (apposita timbratura quadrata, scritta in lingua francese, attestante l'autenticità del documento e la qualità legale dell'Autorità rilasciante):
-

Traduzione ufficiale

Tutti i documenti redatti in lingua straniera devono essere muniti di una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero da:

- competente **rappresentanza diplomatica o consolare** italiana all'estero
- un **traduttore ufficiale**, ai sensi dell'art. 33 del D.P.R. n. 445/2000

L'**elenco** dei traduttori ufficiali è disponibile presso la Cancelleria del Tribunale.

3.Ufficio Statistica demografica

L'Ufficio si occupa di statistiche mensili sul movimento della popolazione residente nel Comune ed altre rilevazioni per conto dell'ISTAT.

4. Ufficio Elettorale

cosa fa:

L'Ufficio elettorale del Comune di S.Maria Capua Vetere provvede in virtù dell' art. 48 della Costituzione, T.U. 20 marzo 1967, n. 223 " alla disciplina dell'elettorato attivo con l'aggiornamento continuo e la revisione delle liste elettorali sezionali e generali

iscrive i cittadini immigrati e quelli residenti all'estero

iscrive coloro che hanno acquistato il diritto elettorale per il compimento del 18° anno d'età ,

coloro che riacquistano il diritto per la cessazione di cause ostative

cancella i cittadini emigrati e deceduti, coloro che hanno perduto il diritto elettorale in base alle disposizioni normative.

Provvede inoltre all'aggiornamento e alla tenuta dell'Albo Unico degli Scrutatori, alla ricezione delle domande di iscrizione all'Albo dei Presidenti di Seggio

l'Ufficio Elettorale rilascia i documenti ed i certificati relativi all'esercizio del diritto di voto.

Documenti rilasciati:

- **tessera elettorale**
- **certificato di godimento dei diritti politici**
- **certificato di iscrizione alle liste elettorali**
- **iscrizione alle liste elettorali dei cittadini dell'Unione Europea**
- **iscrizione all'Albo Unico degli Scrutatori**
- **iscrizione all'Albo dei Presidenti di Seggio**
-

quando è aperto: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00

ed il lunedì e giovedì dalle 15.30 alle 18,00;

in occasione dei periodi elettorali l'Ufficio rimane aperto anche in orario continuato e durante i giorni festivi.

4.1 La tessera elettorale

Che cosa è

e a cosa serve

E il documento che permette - unitamente a un valido documento di identità, l'esercizio del diritto di voto. Contiene, oltre ai dati anagrafici dell'elettore, l'indicazione della sezione elettorale di appartenenza, della sede di votazione dove recarsi per esercitare il diritto di voto e l'indicazione dei collegi elettorali di appartenenza. La tessera elettorale reca inoltre diciotto spazi destinati all'apposizione del timbro da parte del Presidente del seggio elettorale all'atto della votazione.

E' un documento permanente e dovrà essere conservato con cura per poter esercitare il diritto di voto in occasioni di ogni elezione o referendum

In caso di smarrimento della tessera l'elettore dovrà richiederne un duplicato presso l'Ufficio Elettorale, previa compilazione di una dichiarazione di smarrimento.

E' possibile ritirare la tessera elettorale anche di altre persone presentandosi all'Ufficio Elettorale muniti della fotocopia del documento di identità degli interessati.

Durata e aggiornamento dei dati: la tessera è valida fino all'esaurimento dei diciotto spazi destinati all'apposizione del timbro da parte del Presidente del seggio elettorale. In caso di trasferimento di residenza in altro Comune la tessera dovrà essere consegnata al Comune di nuova residenza, ricevendone in cambio una nuova.

In caso di variazione dei dati riportati i relativi aggiornamenti saranno inviati, per posta, su etichetta adesiva direttamente al domicilio dell'elettore.

➡ **Quanto costa: è gratuita**

4.2 Certificato di godimento dei diritti politici

Cos' è:

E' il certificato che attesta la capacità elettorale del richiedente, cioè la sua qualità di elettore. Tale capacità è attribuita a tutti i cittadini che abbiano compiuto la maggiore età e che non si trovino nelle seguenti condizioni:

- a) essere stati dichiarati falliti;
- b) essere sottoposti a misure di sicurezza detentive, a misure di prevenzione o a libertà vigilata;
- c) avere subito l'interdizione dai pubblici uffici.

ATTENZIONE -

Questo certificato può essere sostituito da una autodidichiarazione, scritta su un normale foglio di carta e presentata o spedita a qualsiasi ufficio pubblico o gestore di pubblico

➡ **quanto costa:** € 0.26 se in carta libera
€ 0,52 se in bollo

Tempi di attesa : rilascio immediato

4.3 Certificato di iscrizione nelle liste elettorali

cos' è:

E' il certificato che attesta l' iscrizione del richiedente nelle liste elettorali del comune di residenza.

Per i **cittadini stranieri appartenenti alla comunità europea** l'iscrizione nelle apposite liste elettorali aggiunte per le elezioni europee o per le elezioni comunali avviene sempre su richiesta.

quando serve:

Per presentare la propria candidatura in qualsiasi consultazione elettorale, sia politica che amministrativa, e deve essere allegato alla lista dei candidati in sede di presentazione della stessa.

Il certificato di iscrizione nelle liste elettorali è inoltre necessario in occasione della raccolta di sottoscrizioni a sostegno delle proposte di referendum, di iniziativa legislativa popolare e di presentazione delle candidature alle elezioni.

In questa ipotesi i promotori della raccolta (candidati, gruppi politici, ecc.) debbono presentare le liste dei sottoscrittori all'Ufficio Elettorale e hanno diritto di ottenere i relativi certificati di iscrizione alle liste elettorali, anche in forma collettiva, nel termine improrogabile di 24 ore dalla richiesta (48 in caso di referendum popolare).

quando è sostituibile con l'autocertificazione:

il certificato di iscrizione alle liste elettorali non è mai sostituibile con l'autocertificazione.

quando si rilascia

il rilascio è immediato; in occasione dei periodi di presentazione delle candidature l'Ufficio potrà rimanere aperto anche in orario continuato e durante i giorni festivi.

➡ quanto costa:

E' gratuito se richiesto per la presentazione di candidature, di proposte di referendum o iniziativa legislativa popolare

4.4 Iscrizione nelle liste elettorali dei cittadini dell'Unione Europea

cos è

I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea, residenti nel territorio comunale, possono esercitare in Italia il diritto di voto per l'elezione del Parlamento Europeo e per le elezioni comunali.

A tal fine debbono presentare al Sindaco una domanda di iscrizione nelle apposite liste elettorali aggiunte; è possibile chiedere l'iscrizione anche ad una sola lista elettorale aggiunta, cioè chiedere di esercitare il diritto di voto alle sole **elezioni europee** oppure alle sole **elezioni comunali**.

quando presentare la domanda

la domanda di iscrizione alla lista aggiunta per le elezioni europee può essere presentata fino al novantesimo giorno anteriore alla data fissata per la votazione; la domanda di iscrizione alla lista aggiunta per le elezioni comunali può essere presentata fino al quarantesimo giorno anteriore alla data fissata per la votazione.

quanto dura

fino a richiesta di cancellazione da parte dell'interessato oppure cancellazione d'ufficio per trasferimento della residenza in altro luogo per perdita della capacità elettorale o per decesso.

4.5 Iscrizione all'albo unico degli scrutatori

cosa è:

è l'elenco delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio elettorale, costituito dai nominativi degli elettori che presentano apposita domanda e che risultano in possesso dei requisiti richiesti dalla legge

a cosa serve:

l'iscrizione all'albo unico è condizione necessaria per essere designati dalla Commissione Elettorale Comunale in qualità di scrutatori presso un seggio elettorale in occasione delle consultazioni popolari.

requisiti di iscrizione:

occorre essere cittadini italiani, elettori del Comune e aver assolto agli obblighi scolastici; sono comunque esclusi dalle funzioni di scrutatore:

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

quando presentare la domanda:

dalla data di affissione del manifesto di apertura delle iscrizioni dal 1° ottobre, fino al 30 novembre di ogni anno.

quanto dura:

fino a quando l'interessato non chieda di essere cancellato per gravi e comprovati motivi oppure sia cancellato d'ufficio per perdita dei requisiti prescritti o per aver riportato una condanna per reati in materia elettorale; la domanda di cancellazione dall'albo deve essere presentata entro il 31 dicembre di ogni anno, con le stesse modalità della domanda di iscrizione.

➡ **quanto costa:** l'iscrizione è gratuita.

4.6 Iscrizione all'albo unico dei Presidenti di seggio

cosa è:

è l'elenco delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale, tenuto ed aggiornato a cura del Presidente della Corte di Appello di Napoli e costituito, oltre che da particolari categorie di soggetti (magistrati, avvocati dello Stato, ecc.), anche dai nominativi degli elettori che presentano apposita domanda e che risultano in possesso dei requisiti richiesti dalla legge;

a cosa serve:

l'iscrizione all'albo è condizione necessaria per essere designati in qualità di presidenti presso un seggio elettorale in occasione delle consultazioni popolari.

requisiti di iscrizione:

- essere cittadini italiani, elettori;
- essere in possesso del titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- aver già svolto le funzioni di vice- presidente di seggio, segretario o scrutatore;
- essersi distinti nella propria attività professionale o nella società civile per serietà, preparazione e senso del dovere.

sono esclusi dalle funzioni di presidente:

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

quando presentare la domanda

dal 1 ° al 30 ottobre di ogni anno;

quanto dura

fino a quando l'interessato non chieda di essere cancellato oppure sia cancellato d'ufficio per perdita dei requisiti prescritti o per aver riportato una condanna per reati in materia elettorale;

5.Ufficio Leva

L'ufficio si occupa della formazione delle liste di leva e provvede alla predisposizione e gestione dei registri delle liste di leva e dei ruoli "matricolari" comunali, alla vidimazione dei congedi militari.

Notifica il foglio di congedo illimitato provvisorio e rilascia il certificato concernente l'esito di leva.

Chi necessita del foglio matricolare, per pratiche di pensionamento o per eventuale assunzione, deve richiederlo al Distretto Militare di appartenenza.

Nota

per le pratiche relative al riconoscimento dell'obiezione di coscienza, è opportuno rivolgersi direttamente agli enti presso cui si desidera svolgere il servizio civile.

Aggiornamento della carta Servizi

La Carta sarà aggiornata ogni due anni, sarà pubblicata sul sito internet del Comune di S.Maria C.V. e potrà essere richiesta presso l'Ufficio dei Servizi Demografici.

Tutela degli Utenti

La Carta dei Servizi è un "patto con i cittadini" che diventano quindi parte attiva nella rilevazione della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate.

attraverso la possibilità di sporgere reclamo o segnalazione a seguito di disservizio o comportamenti non in linea con i principi enunciati nella presente carta,

L'utente attiva le procedure del reclamo o segnalazione di disservizio tramite la presentazione di:

- una segnalazione al competente Dirigente, quando la negazione o limitazione delle prestazioni è ritenuta conseguenza di un qualsiasi disservizio;
- lettera in carta semplice indirizzata al Dirigente dei Servizi demografici;
- segnalazione telefonica o via fax all'Ufficio del Dirigente dei Servizi Demografici;
- colloquio diretto con i responsabili.