

PRESENTAZIONE

COS'È LA CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI DEL COMUNE DI ALTAMURA

La Carta dei Servizi è un impegno che il Comune di Altamura attua con i cittadini attraverso un documento pubblico con il quale dichiara quali sono i servizi offerti e con quali standard di qualità si impegna a fornirli.

La Carta dei Servizi è uno strumento di supporto per la realizzazione della “politica della qualità” del Comune di Altamura che pone il cittadino al centro dell’attenzione come soggetto che richiede servizi sempre più efficienti e valuta la qualità del servizio ricevuto. La Carta infatti permette di controllare e di misurare il mantenimento degli standard promessi e l’avanzamento della qualità, secondo il principio del miglioramento continuo.

PERCHE' LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi si ispira alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/1/94, al decreto legislativo n. 286/1999 e al decreto legislativo n. 150/2009.

La Carta dei Servizi demografici è per sua natura uno strumento destinato ad essere periodicamente aggiornato e modificato al raggiungimento degli obiettivi dichiarati o quando dovessero intervenire modifiche sostanziali a quanto prestabilito.

Il Comune nell'erogare ai cittadini i servizi di anagrafe, stato civile, toponomastica, elettorale, leva ed autentiche, si impegna a rispettare i seguenti principi fondamentali:

uguaglianza e imparzialità

I servizi di anagrafe, stato civile, toponomastica, elettorale, leva ed autentiche sono forniti secondo obiettività, imparzialità, equità, sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di sesso, razza, religione, nazionalità, lingua, opinioni politiche, condizione sociale e grado di istruzione. Il Comune garantisce la riservatezza dei dati personali e si impegna a prestare particolare attenzione nei confronti dei soggetti disabili;

continuità

I servizi di anagrafe, stato civile, toponomastica, elettorale, leva ed autentiche sono erogati in maniera continuativa e senza interruzioni, tenendo conto dell'orario di apertura al pubblico e delle cause di forza maggiore non prevedibili. Il Comune si impegna a comunicare preventivamente eventuali cambiamenti o interruzioni programmate nell'erogazione del servizio in modo da garantire, per quanto possibile, una riduzione del disagio e del tempo di eventuali disservizi. In caso di sciopero, garantisce i servizi essenziali previsti dalla normativa vigente;

partecipazione e trasparenza

Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini al miglioramento dei servizi pubblici, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, osservazioni e reclami e attivando verifiche del grado di soddisfazione dei cittadini;

efficacia ed efficienza

Compatibilmente con le risorse disponibili, il Comune si impegna a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi demografici adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee alla qualità del servizio.

VALIDITA' DELLA CARTA

La Carta dei Servizi è valida dal momento della sua emanazione da parte del Comune.

Permette ai cittadini di constatare il rispetto degli standard e degli impegni dichiarati, di essere informati sui cambiamenti in atto e di verificare i piani di miglioramento avviati.

IL SINDACO E I SERVIZI DEMOGRAFICI

Non a tutti i cittadini è noto che alcuni dei servizi da loro più “frequentati” quando si recano in sedi comunali sono, in realtà, servizi di competenza statale, affidati ai Comuni perché, data la loro vicinanza con le popolazioni amministrare, sono in grado di garantire una miglior gestione. Tali sono i cosiddetti “**servizi demografici**” che si occupano delle attività relative allo stato civile, all’anagrafe, all’elettorale, alla leva, alla statistica, attività direttamente conseguenti alle funzioni che il Sindaco riveste quale Ufficiale di Governo.

Nel nostro ordinamento, infatti, il Sindaco espleta due funzioni ben distinte e separate: l’una quella di Capo dell’Amministrazione Comunale, l’altra quella di Ufficiale di Governo. In tale seconda veste, i Sindaci si rendono garanti dell’applicazione uniforme di leggi dello Stato che, necessariamente, non possono essere lasciate alla potestà legislativa e regolamentare delle Regioni e dei Comuni.

Nella sua esplicita qualità di Ufficiale di Governo e quindi quale organo periferico dello Stato, il Sindaco come Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e della popolazione, oltre che vigilare sui servizi elettorali e di leva militare.

I servizi d’anagrafe, di stato civile, di toponomastica, di elettorale, di leva ed autentiche sono compresi nel I Settore Area Servizi Amministrativi ed al Cittadino.

L’ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Stato civile

Gli uffici di stato civile curano la redazione degli atti di nascita, cittadinanza, pubblicazione, matrimonio, unione civile, separazioni, divorzi e morte, ed aggiornano, attraverso le annotazioni, gli atti conservati in archivio, rilasciando la relativa certificazione.

Un’altra funzione essenziale del servizio pubblico dello Stato Civile è quella di garantire l’attualità della documentazione in modo che essa sia continuamente aggiornata rispetto alla persona.

La materia è stata innovata dal nuovo ordinamento di Stato Civile, approvato con il D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 che ha dato concreta attuazione alla volontà di rivedere e semplificare l’ordinamento di stato civile del 1939 eliminando, riducendo e semplificando gli adempimenti richiesti al cittadino, riducendo i termini per la conclusione dei procedimenti e, infine, mirando alla progressiva informatizzazione delle procedure e degli atti.

Anagrafe

Funzione dell’Anagrafe è di registrare nominativamente gli abitanti residenti nel Comune, sia come singoli che come componenti di una famiglia o convivenza, registrando nel tempo i movimenti della popolazione in entrata (nati e immigrati) e in uscita (morti ed emigrati).

Gli uffici curano, quindi, la registrazione delle variazioni anagrafiche e la relativa certificazione, il rilascio delle carte di identità, le pratiche di immigrazione e per il cambio di residenza, le istituzioni delle convivenze di fatto, ai sensi della legge 76/2016, l’iscrizione all’AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all’Estero).

Elettorale

Funzione del Servizio Elettorale è di provvedere alla tenuta e all’aggiornamento degli elenchi degli elettori del Comune di Altamura, di rilasciare ai cittadini elettori le tessere elettorali necessarie per l’esercizio del diritto di voto, di assicurare l’aggiornamento degli albi dei presidenti e degli scrutatori di seggio elettorale.

L’ufficio provvede anche all’aggiornamento degli albi dei Giudici Popolari di Corte d’Assise e di Corte d’Assise d’Appello.

L’ufficio, inoltre, rilascia le certificazioni di iscrizione nelle liste elettorali e del godimento dei diritti civili e politici

Leva

L’Ufficio Leva ha la funzione di gestire gli atti previsti per l’incorporazione nelle forze armate dei cittadini giuridicamente capaci e fisicamente idonei. Dal 1° gennaio 2005 sono state emanate disposizioni normative che hanno sospeso l’obbligo di leva. Poiché trattasi di semplice sospensione, e non di abolizione, rimane di competenza dell’Ufficio Leva comunale la procedura relativa alla formazione della lista di leva e la conseguente pubblicazione, all’Albo Pretorio del Comune, dell’elenco delle iscrizioni dei giovani diciassettenni.

Toponomastica

Funzione principale della Toponomastica è di provvedere alla preparazione degli atti per l'attribuzione della nomenclatura stradale, all'assegnazione e alla registrazione della numerazione civica ed alla gestione grafica ed alfanumerica delle informazioni circa lo stradario comunale.

L'ufficio, quindi, cura l'attribuzione dei numeri civici esterni e interni, assolve alle funzioni di segreteria per la commissione di Toponomastica e Onomastica stradale. Quest'ultima ha il compito di proporre alla Giunta Comunale i nomi da assegnare alle vie, alle piazze, ai parchi e giardini e ai monumenti.

L'ufficio provvede al rilascio della certificazione di toponomastica.

ANAGRAFE ON LINE

Il Comune di Altamura ha attivato il servizio di rilascio di certificazioni on line con timbro digitale che consente al cittadino residente, o iscritto all'AIRE, di richiedere e stampare tutti i certificati di anagrafe (ad eccezione degli storici), per sé e per i componenti della propria famiglia anagrafica, in qualsiasi momento e in qualsiasi luogo senza doversi recare presso gli uffici comunali

I certificati emessi in formato **PDF**, firmati digitalmente dal Sindaco, resi validi e autentici grazie alla tecnologia del Timbro Digitale, sono utilizzabili in formato PDF o stampati su carta e possono essere prodotti ai privati (es. banche, notai, ecc.).

Cos'è il Timbro Digitale

Il documento elettronico, firmato digitalmente, rimane valido finché resta in formato elettronico. Una volta stampato esso perde di valore. Il Timbro Digitale è l'unica soluzione tecnologica che permette di prorogare la validità giuridica di un documento informatico firmato digitalmente, conservandone le caratteristiche di autenticità, integrità e non ripudio, anche quando tale documento viene stampato su supporto cartaceo.

Per accedere al servizio occorre autenticarsi, anche con SPID, attraverso la piattaforma presente sul sito web comunale "ALTAMURA DIGITALE".

Certificati che possono essere rilasciati on line con Timbro Digitale

- Certificato di residenza
- Stato di famiglia
- Certificato di cittadinanza
- Certificato di stato libero
- Certificato cumulativo di residenza e stato di famiglia
- Certificato cumulativo di nascita, residenza, cittadinanza e stato libero
- Certificato cumulativo di stato di famiglia, residenza e cittadinanza
- Certificato contestuale di residenza e cittadinanza
- Certificato di vedovanza
- Certificato anagrafico di nascita
- Certificato anagrafico di matrimonio

- Certificato anagrafico di morte
- Certificato di esistenza in vita

Certificati per i cittadini iscritti all'AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero):

- Certificato di residenza
- Stato di famiglia
- Certificato di residenza e cittadinanza
- Certificato anagrafico di nascita
- Certificato anagrafico di matrimonio

Costi

Con delibera di Giunta Comunale n. 211/2015 sono stati soppressi i diritti di segreteria per i certificati anagrafici emessi on line e in modalità telematica.

Sul certificato, salvo i casi di esenzione previsti dalle norme vigenti, occorre applicare una marca da bollo di € 16,00, con data antecedente o uguale alla data di emissione. La marca deve essere annullata nella medesima data di rilascio.

RILASCIO CERTIFICATI MEDIANTE TOTEM

Già a partire dal 2020 sono in funzione due totem interattivi per il rilascio di certificati anagrafici

Si tratta di un servizio molto comodo, in primis perché consente di evitare le file agli sportelli, in secondo luogo perché non vincolato alle aperture dell'ufficio Anagrafe, bensì agli orari in cui la sede comunale (sede di Piazza Municipio) e gli uffici della Polizia Locale sono accessibili (quindi spesso anche al sabato e la domenica). Inoltre, il servizio è completamente gratuito, in quanto non sono previsti i diritti di segreteria che normalmente si pagano agli sportelli. Anche sui certificati rilasciati al totem sarà necessario applicare la marca da bollo da € 16,00, salvo i casi di esenzione previsti dalle norme vigenti.

Per accedere al sistema basterà autenticarsi mediante la carta d'identità elettronica.

RILASCIO CERTIFICATI MEDIANTE ANPR

La certificazione è possibile anche attraverso la piattaforma dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (Anpr), raggiungibile al seguente link: <https://www.anagrafenazionale.interno.it/servizi-al-cittadino/> completamente esente da diritti e bolli

GLI SPORTELLI: DOVE E QUANDO

LA SEDE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E' UBICATA PRESSO LA SEDE COMUNALE VIA MADONNA DELLA CROCE 189

STATO CIVILE UFFICIO NATI-MORTI-CITTADINANZE Telefono 0803165714/38/39

statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

STATO CIVILE – UFFICIO MATRIMONI Telefono 0803165701/37

statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

ANAGRAFE Telefono 0803165720/25/26/27/28

anagrafe@pec.comune.altamura.ba.it

CARTE DI IDENTITA' 0803165718/21/22/30

anagrafe@pec.comune.altamura.ba.it

ELETTORALE Telefono 0803165732/30

ufficio.elettorale@pec.comune.altamura.ba.it

LEVA E AUTENTICHE Telefono 0803165709/10

statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

TOPONOMASTICA Telefono 0803165724/30

anagrafe@pec.comune.altamura.ba.it

Gli sportelli dei Servizi Demografici sono aperti il lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 08.15 alle 11.00 ed il giovedì pomeriggio dalle 16.00 alle 18.00.
L'ufficio carte di identità è anche aperto il mercoledì mattina dalle 08.15 alle 11.00.

STATO CIVILE

La funzione del servizio di stato civile è quella di documentare gli eventi e i fatti della vita delle persone dai quali derivano la titolarità di specifici e particolari diritti ed obblighi verso lo stato e verso i terzi. Tale documentazione avviene mediante la formazione di specifici atti pubblici, dettagliatamente riprodotti nei registri di stato civile (nascita, matrimonio, unione civile, separazione, divorzio, morte e cittadinanza) e negli archivi informatici.

Gli atti di stato civile fanno fede fino a querela di falso di ciò che l'ufficiale dello stato civile dichiara essere avvenuto in sua presenza o da lui compiuto. Viceversa le dichiarazioni dei comparenti fanno fede fino a prova contraria.

Il Sindaco, in qualità di Ufficiale del Governo, riveste la qualifica di ufficiale dello stato civile. Può delegare l'esercizio delle funzioni a dipendenti del comune o, limitatamente alla celebrazione dei matrimoni civili ed al ricevimento dei giuramenti di cui all'art. 10 della legge 5 febbraio 1992, n. 91 agli assessori e consiglieri comunali.

LA DENUNCIA DI NASCITA

La denuncia di nascita è obbligatoria:

Deve essere fatta entro dieci giorni dalla data del parto e serve per dare atto della nascita del bambino.

Se i genitori del bambino non sono sposati, l'atto di nascita dovrà contenere anche il riconoscimento di filiazione naturale per il quale si necessita della presenza di entrambi i genitori.

Se la madre non vuole essere nominata, la denuncia verrà effettuata dal medico o dall'ostetrica che ha assistito al parto. Con la sentenza n. 286/2016, la Corte Costituzionale ha dichiarato illegittima la norma che prevede l'assegnazione automatica del cognome del padre ai bambini. Pertanto, se i genitori lo volessero, e di comune accordo, possono attribuire al nascituro anche il cognome della madre che sarà posposto a quello del padre.

COME SI FA?

La denuncia di nascita può essere presentata, scegliendo fra una delle seguenti modalità:

- da uno dei genitori o da un loro procuratore speciale (ai sensi dell'art. 30 comma 1 del Dpr 396/2000), presso l'istituto/Ospedale in cui è avvenuta la nascita, **entro tre giorni dalla data del parto;**
- da uno dei genitori, davanti all'Ufficiale di Stato Civile del comune di nascita o di residenza dei genitori, **entro dieci giorni dalla data del parto;**

- da entrambi i genitori, davanti all'Ufficiale di Stato Civile del comune di residenza della madre (o del padre, se vi è un preciso accordo), **entro dieci giorni dalla data del parto.**

Per gli AIRE, solo presso il Comune di nascita.

COSA OCCORRE?

- Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità;
- Attestazione di nascita rilasciata dalla struttura sanitaria, contenente le generalità della puerpera nonché le indicazioni del comune, giorno, ora, luogo di nascita e sesso del bambino;
- Dichiarazione: se genitori coniugati resa da un genitore o da procuratore speciale; se genitori non coniugati resa da entrambi i genitori per il riconoscimento di filiazione;

DOVE?

Servizi Demografici - Ufficio Nascite - Via Madonna della Croce 189

tel. 0803165714/38/39 - pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

RICONOSCIMENTO DI FILIAZIONE NATURALE

E' un atto di stato civile sottoscritto dai genitori che intendono riconoscere il proprio figlio.

Se il figlio è minorenni, il Tribunale ordinario decide il cognome su indicazione dei genitori (richiesta da parte dello stato civile)

COME SI FA?

Il riconoscimento si effettua tramite una dichiarazione di fronte all'Ufficiale di Stato Civile, non necessariamente del Comune di residenza o di nascita del figlio.

In questo caso sarà cura dell'Ufficio richiedere le certificazioni necessarie per la stesura dell'atto.

COSA OCCORRE?

- Atto di nascita da cui risulta che il figlio non è stato riconosciuto da uno o entrambi i genitori;

- Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità;
- Se il figlio ha 14 anni compiuti, è richiesto il proprio assenso;
- Se il figlio ha meno di 14 anni, è richiesto il consenso del genitore che lo ha riconosciuto per primo.

DOVE?

Servizi Demografici - Ufficio Nascite - Via Madonna della Croce 189

tel. 080/3165714-38-39- pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE AI NEONATI

La procedura di attribuzione viene attivata automaticamente d'Ufficio con la registrazione della nascita. Il tesserino perverrà direttamente al domicilio dei genitori.

Il Comune cura inoltre la gestione dei codici non allineati tra il Ministero delle Finanze e l'Anagrafe, invitando i cittadini a regolarizzare la propria posizione sulla base dei documenti acquisiti d'ufficio. Dal 2006 il Codice Fiscale è diventato Tessera Sanitaria.

COME RICHIEDERE LE PUBBLICAZIONI PER MATRIMONIO RELIGIOSO

Per poter contrarre matrimonio religioso è necessario recarsi in parrocchia e richiedere le pubblicazioni al **Parroco** o il **Ministro del Culto**, davanti ai quali avverrà la celebrazione.

Insieme alla richiesta di pubblicazioni rilasciata dal parroco, i nubendi devono necessariamente richiedere anche le pubblicazioni civili nel Comune di residenza di uno dei due.

Il matrimonio celebrato davanti ad un ministro di culto cattolico è regolato in conformità del Concordato con la Santa Sede e delle leggi speciali sulla materia. Il matrimonio dei culti acattolici è sottoposto alla disciplina del Codice civile per quanto attiene alle formalità preliminari e alle condizioni sostanziali per la sua validità, mentre la celebrazione di esso è regolata da apposite intese.

La pubblicazione di matrimonio è una forma di pubblicità-notizia che ha lo scopo di rendere nota l'intenzione di contrarre matrimonio da parte delle due persone interessate.

Questo perché chi ne abbia interesse (possono essere solo i terzi legittimati) e sia a conoscenza di fatti (previsti dal Codice Civile) che possano impedire il

matrimonio possa opporsi alla celebrazione.

L'atto di pubblicazione rimane affisso per 8 giorni consecutivi e nei 3 giorni successivi i terzi legittimati possono fare opposizione

Il matrimonio può essere celebrato a partire dal quarto giorno dall'avvenuta pubblicazione e entro **180 giorni**, pena la decadenza della pubblicazione.

Se **uno dei due nubendi è residente in un altro Comune**, le pubblicazioni vanno inviate al Comune di residenza per identica affissione telematica.

Per quanto concerne i **matrimoni cattolici** l'ufficiale di Stato Civile rilascia il certificato di avvenuta pubblicazione da presentare al parroco.

Per quanto riguarda i **matrimoni acattolici** l'ufficiale di Stato Civile rilascia il nulla osta alla celebrazione da consegnare al ministro di culto.

DOVE?

Ufficio Matrimoni - Via Madonna della Croce 189

tel. 080.3165701/37 - pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

COME RICHIEDERE LE PUBBLICAZIONI PER MATRIMONIO CIVILE

Per poter contrarre matrimonio civile è necessario fare richiesta di pubblicazioni.

La pubblicazione di matrimonio è una forma di pubblicità-notizia che ha lo scopo di rendere nota l'intenzione di contrarre matrimonio da parte delle due persone interessate.

Questo perché chi ne abbia interesse (possono essere solo i terzi legittimati) e sia a conoscenza di fatti (previsti dal Codice Civile) che possano impedire il matrimonio, possa opporsi alla celebrazione.

L'atto di pubblicazione resterà affisso all'Albo delle Pubblicazioni matrimoniali del Comune per un periodo di otto giorni consecutivi.

Il matrimonio può essere celebrato a partire dal quarto giorno dall'avvenuta pubblicazione e entro **180 giorni**, pena la decadenza della pubblicazione.

Se i nubendi sono **residenti in Comuni differenti**, è sufficiente richiedere la pubblicazione in uno dei due Comuni;

Se i nubendi **non sono residenti ad Altamura** ma desiderano sposarsi ad Altamura devono prima concordare la data del matrimonio presso l'Ufficio Matrimoni, e successivamente procedere con le pubblicazioni presso il loro Comune di residenza.

Se **uno dei due nubendi è residente in un altro Comune**, le pubblicazioni vanno inviate al comune di residenza per identica affissione telematica.

COME SI FA?

I nubendi devono recarsi in comune in Comune presso l'Ufficio Matrimoni di Via Madonna della Croce 189, o contattare l'ufficio al fine di fissare una data in cui saranno richieste le pubblicazioni.

In quell'occasione saranno informati circa la documentazione necessaria per procedere alla richiesta di pubblicazione. Le pubblicazioni saranno affisse immediatamente all'albo pretorio online.

Si ricorda che devono trascorrere **un massimo di 10 giorni** fra la prenotazione e il giorno in cui viene effettuata la pubblicazione. Tale periodo è infatti necessario all'Ufficio per acquisire tutta la documentazione da allegare al verbale di Pubblicazione che verrà firmato dai nubendi il giorno dell'appuntamento.

COSA OCCORRE?

- 1 marca da bollo da 16 euro (2 marche se uno degli sposi è residente in altro Comune);
- Almeno uno dei 2 nubendi deve essere residente ad Altamura;
- Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità;
- Nulla osta del Consolato Straniero in Italia debitamente legalizzato (in caso di cittadini stranieri).

QUANTO COSTA?

La presentazione della domanda è gratuita ad eccezione del costo della marca da bollo.

DOVE?

Ufficio Matrimoni - Via Madonna della Croce 189

tel. 080.3165701/37 - pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

UNIONI CIVILI

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 è registrato nell'archivio dello stato civile. Le parti possono stabilire, dichiarandolo all'ufficiale dello Stato Civile, di assumere un **cognome comune**, scegliendo tra i loro cognomi o di anteporre o posporre al cognome comune il proprio.

DIRITTI E DOVERI

Con la costituzione dell'unione civile le parti **acquistano gli stessi diritti e doveri dei coniugi**. 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.

Regime patrimoniale

Il regime patrimoniale, in mancanza di diversa convenzione tra le parti, è la comunione dei beni. Alle convenzioni patrimoniali si applicano le norme del codice civile.

Diritto successorio

Riguardo alla successione, alle unioni civili si applica parte della disciplina contenuta nel libro secondo del codice civile.

Impedimento o nullità

L'unione civile è impedita dal precedente vincolo matrimoniale o di unione civile, dall'interdizione, dalla sussistenza dei rapporti di parentela, affinità o adozione tra le parti, dalla condanna di una delle parti per omicidio tentato o consumato nei confronti del coniuge o di chi sia unito civilmente con l'altra parte dell'unione civile. È prevista la disciplina dei casi di nullità delle unioni civili.

Scioglimento dell'unione

L'unione civile si scioglie con manifestazione congiunta o disgiunta dinanzi all'ufficiale dello Stato Civile e si applicano alcune norme previste per il divorzio, ad esclusione dell'istituto della separazione.

COME SI FA?

Il procedimento prende l'avvio con la richiesta congiunta da parte di due persone maggiorenni dello stesso sesso da farsi presso qualunque Ufficio di stato civile; quindi, non soltanto presso quello del Comune di residenza di entrambe le parti o di una di esse.

La richiesta, compilata direttamente allo Sportello, deve contenere: il nome e il cognome; la data e il luogo di nascita; la cittadinanza; il luogo di residenza; la insussistenza delle cause ostative alla costituzione dell'unione civile di cui all'art.1, comma 4, della legge n.76/2016.

Una volta ricevuta la richiesta, l'Ufficiale di Stato Civile effettua una preliminare indagine sui presupposti della maggiore età e della identità di sesso (ad esempio acquisendo copia delle carte di identità, anche ai fini della identificazione) e, subito dopo, predisponde il processo verbale della richiesta, sottoscrivendolo insieme alle parti, dando conto nel verbale stesso dell'invito a comparire di fronte all'Ufficiale dello stato civile in una data indicata dalle parti, data successiva ai quindici giorni dalla presentazione della richiesta, per rendere la dichiarazione di costituzione dell'unione.

Nell'arco di tempo intercorrente tra la data della richiesta e quella fissata per la costituzione dell'unione civile, l'Ufficiale dello stato civile effettua la verifica sull'esattezza delle dichiarazioni rese e acquisisce di ufficio eventuali documenti idonei ad escludere la presenza di cause ostative indicate dall'art.1, comma 4, della legge n.76/16; in pratica, la copia integrale dell'atto di nascita (dove sono riportate le varie annotazioni), il certificato di residenza, ecc., così come avviene normalmente per le pubblicazioni di matrimonio.

Nel giorno indicato nell'invito, davanti all'ufficiale dello stato civile del Comune ove è stata presentata la richiesta, le parti esprimono personalmente e congiuntamente, alla presenza dei testimoni, la volontà di costituire un'unione civile, scegliendo, eventualmente, il regime di separazione dei beni.

COSA OCCORRE?

- Richiesta scritta in carta semplice o su apposito modello disponibile presso l'Ufficio sottoscritta da entrambe le parti;
- Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

[Legge 20 maggio 2016, n. 76, recante "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze" è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 118 del 21-5-2016 ed è entrata in vigore il 5 giugno 2016.](#)

DOVE?

Ufficio Matrimoni - Via Madonna della Croce 189

tel. 080.3165701/137- pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

REGIME PATRIMONIALE - COMUNIONE O SEPARAZIONE DEI BENI DEI CONIUGI

Al momento del matrimonio/unione civile, i due coniugi devono scegliere il regime patrimoniale: comunione o separazione dei beni. La comunione legale dei beni è il regime legale previsto dal codice nel caso in cui non vi sia stata una scelta diversa da parte dei coniugi (art. 159 c.c.). La comunione dei beni realizza una parità dei coniugi, consentendo loro una gestione ed una titolarità comune del patrimonio familiare.

La separazione dei beni si ha quando ciascuno dei coniugi è il solo proprietario dei beni acquistati durante il matrimonio. Egli ha quindi il diritto di goderli ed amministrarli, salvo naturalmente l'obbligo di contribuire ai bisogni della famiglia in relazione alle proprie sostanze e capacità di lavoro.

La scelta del regime patrimoniale è effettuata all'atto del matrimonio, con dichiarazione verbale all'Ufficiale dello Stato Civile o al Parroco celebrante il matrimonio.

Se la scelta è effettuata successivamente alla celebrazione del matrimonio, è necessario un atto stipulato davanti a un notaio (in tal caso occorre fornire al notaio un estratto dell'atto di matrimonio, ritirabile presso gli sportelli certificativi dello Stato civile).

INFO

Ufficio Matrimoni - Via Madonna della Croce 189

tel. 080.3165701/37 - pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

Celebrazione matrimonio civile presso il Municipio o gli Uffici Separati di Stato Civile

La celebrazione dei matrimoni civili viene effettuata dal Sindaco nelle funzioni di Ufficiale dello Stato Civile o da persone dallo stesso delegate ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 3 Novembre 2000, n. 396, "Regolamento dell'Ordinamento dello Stato Civile", che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.

LUOGO DI CELEBRAZIONE

I matrimoni civili vengono celebrati pubblicamente:

- nella casa comunale e precisamente nella sala antistante quella del Consiglio Comunale;
- nell'ufficio Matrimoni presso il Servizio Stato Civile;
- in luoghi idonei nella disponibilità comunale, che per queste occasioni assumono la denominazione di “casa comunale”, quali quelli individuati con apposito atto della Giunta Comunale la quale provvederà altresì a disciplinarne le modalità di disponibilità senza oneri per l'Ente.

La celebrazione fuori dalla casa comunale e dai luoghi autorizzati può avvenire solo nei casi previsti dall'art. 110 del Codice Civile.

ORARIO DELLE CELEBRAZIONI

I matrimoni civili sono celebrati, in via ordinaria, nei seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle 11:00 alle 13:00, il giovedì dalle 16:30 alle 18:00; il sabato mattina dalle 10:00 alle 12:00; il sabato pomeriggio dalle ore 16:30 alle ore 18:00, la domenica dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

I matrimoni non vengono inoltre celebrati nei seguenti giorni:

- 1 e 6 gennaio;
- il sabato precedente la Pasqua;
- la domenica di Pasqua ed il giorno successivo (Lunedì dell'Angelo);
- il 25 aprile;
- il 1° maggio;
- il 5 maggio;
- il 2 giugno;
- il 15 agosto;
- l'1 e 2 novembre;
- l'8 dicembre;
- la vigilia di Natale,
- il 25, il 26 ed il 31 Dicembre;
- le domeniche in cui le suddette festività ricadono in giorni immediatamente precedenti o successive alle stesse.

La celebrazione dei matrimoni è, inoltre, sospesa il venerdì e il sabato antecedente le Consultazioni elettorali e nei giorni in cui si svolgono le Consultazioni elettorali.

La celebrazione del matrimonio è comunque subordinata alla disponibilità del Sindaco o del suo delegato alla celebrazione.

INFO

Servizio Stato Civile - Ufficio Matrimoni

tel. 0803165701/37 - pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

ACCORDO DI SEPARAZIONE E DIVORZIO IN COMUNE

Dall'11 dicembre 2014 le separazioni e i divorzi possono farsi in Comune davanti all'ufficiale dello stato civile. Il D.L. 132/2014, convertito in legge, ha infatti previsto la possibilità per i coniugi di presentarsi direttamente dinanzi all'ufficiale dello stato civile competente per rendere le dichiarazioni relative all'accordo di separazione o di divorzio.

L'accordo non può contenere riferimenti ai rapporti patrimoniali (economici e finanziari) tra i coniugi.

Le separazioni e i divorzi di fronte all'Ufficiale di Stato civile sono possibili solo nei casi in cui la coppia non abbia figli minori, anche di una sola parte, e non abbia figli maggiorenni economicamente non autosufficienti o incapaci o affetti da handicap grave (L. 104/92 art. 3). Inoltre, con tale modalità la coppia non può disporre condizioni relative a trasferimenti patrimoniali.

La procedura prevede due distinti momenti, sia nel caso di separazioni, sia nel caso di divorzi:

1) nel giorno fissato dall'appuntamento i coniugi si presentano davanti all'ufficiale di stato civile, eventualmente accompagnati dal loro avvocato, e rendono le dichiarazioni di accordarsi per la separazione o per il divorzio. L'ufficiale dello stato civile riceve le dichiarazioni, forma un primo atto che viene iscritto nei registri di matrimonio e invita i coniugi a ricomparire nuovamente ad una certa data (non prima di 30 giorni) per confermare tale volontà;

2) in un secondo momento i coniugi si ripresentano davanti all'ufficiale di stato civile e rendono le dichiarazioni di confermare l'accordo già concluso. Se i coniugi non si presentano alla data prefissata l'accordo non avrà effetti. E' prevista la riscossione di un diritto di segreteria pari a Euro 16,00 da esigere al momento della conferma dell'accordo.

NEL CASO DI DIVORZIO (scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio): il D.L. 132/2014 non ha inciso sui tre anni che i coniugi devono attendere tra separazione e divorzio. In pratica, fra la procedura di separazione personale e la procedura di divorzio devono comunque essere trascorsi 3 anni (decorrenti dalla avvenuta comparizione dei coniugi dinanzi al Presidente del Tribunale, anche quando il giudizio si sia trasformato in consensuale.

COSA OCCORRE?

- Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità;
- Copia conforme all'originale dell'atto di separazione per i coniugi che si accordano per il divorzio.

QUANTO COSTA?

16 euro per marca da bollo

DOVE?

Ufficio Matrimoni - Via Madonna della Croce 189

tel. 080/3165701/37 - pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

RICONCILIAZIONE

I **coniugi separati**, che si siano **riconciliati**, possono di comune accordo far cessare gli effetti della sentenza di separazione, senza l'intervento del Giudice, tramite una dichiarazione resa all'Ufficiale di Stato Civile ove è stato celebrato il matrimonio, ovvero dove è stato trascritto per residenza degli sposi al momento della celebrazione.

CHI PUO' FARE RICHIESTA

Esclusivamente gli interessati.

REQUISITI RICHIESTI

- Atto di matrimonio iscritto o trascritto per residenza degli sposi al momento del matrimonio;
- Copia della sentenza od omologa di separazione;
- Documento di identità;
- Presenza di entrambi gli sposi.

N.B. La dichiarazione di riconciliazione sarà ricevuta previo appuntamento.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Artt. 154, 157 c.c.
- Art. 63 comma 1 – lettera “g”, D.P.R. 396/2000

A dichiarazione avvenuta e trascrizione del relativo atto, sarà cura dell'ufficio l'annotazione sull'atto di matrimonio nonché l'aggiornamento anagrafico per la certificazione.

INFO

Ufficio Matrimoni - Via Madonna della Croce 189

tel. 080.3165701/37 - pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

DECESSO E SERVIZI CIMITERIALI

COME DICHIARARE UN DECESSO

La denuncia di morte è obbligatoria e deve essere presentata entro 24 ore dal decesso, nel Comune in cui è avvenuto.

Per decessi avvenuti in ospedale, occorre rivolgersi alla Direzione Sanitaria che fornirà la documentazione necessaria per effettuare la denuncia di morte o provvederà a consegnarla direttamente al Comune.

Per decessi avvenuti in abitazione, occorre chiamare il medico curante, che constaterà il decesso e compilerà tutta la documentazione necessaria per effettuare la denuncia di morte e delle cause della stessa (scheda ISTAT D4/D5) presso il Comune. In mancanza del medico curante si dovrà contattare il medico di continuità assistenziale (guardia medica).

COME SI FA?

La denuncia va presentata presso l'Ufficio di Stato Civile insieme alla documentazione richiesta. Solitamente viene effettuata a mezzo dell'agenzia di onoranze funebri.

COSA OCCORRE?

- Certificato medico necroscopico che attesti l'avvenuto decesso;
- Scheda ISTAT D4/D5 firmata dal medico con l'indicazione della causa del decesso.

DOVE?

Servizio Stato Civile - Via Madonna della Croce 189

tel. 080/3165714/38/39 - pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

CIMITERO DI ALTAMURA - INFO E ORARI

Via Cimitero - Viale della Pace

Telefono custode 080/3101150

ORARI DI APERTURA PERIODO PRIMAVERA/ESTATE

Giorni feriali dalle 07:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 18:00

Domenica e festivi dalle 08:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 18:00

ORARI DI APERTURA PERIODO AUTUNNO/INVERNO

Giorni feriali dalle 07:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 17:30

Domenica e festivi dalle 08:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 17:30

CONCESSIONI CIMITERIALI

Per le sepolture private è concesso, nei limiti previsti dal piano regolatore cimiteriale, l'uso di aree e di manufatti costruiti dal Comune.

Le aree possono essere, altresì, concesse in uso per la costruzione, a cura e spese di privati od enti, di sepolture a sistema di tumulazione individuale per famiglie e collettività.

Le concessioni in uso dei manufatti costruiti dal Comune riguardano:

- a) sepolture individuali (loculi, posti individuali, ossarietti, nicchie per singole urne cinerarie, etc);
- b) sepolture per famiglie e collettività (bilocali, archi a più posti, campetti, celle edicole, tombe di famiglia, etc.);

Il rilascio della concessione è subordinato al pagamento del canone di cui all'apposito tariffario.

DURATA DELLE CONCESSIONI

Le concessioni sono a tempo determinato e la durata è fissata in:

- a) 99 anni per i manufatti e le aree destinate alle sepolture per famiglie e collettività;
- b) 25 anni per gli ossarietti/loculetti;

c) 35 anni per loculi o comunque per le sepolture private individuali.

INFO

Servizio Stato Civile - Via Madonna della Croce 189

tel. 080.3165714/38/39 - pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI ORDINARIE

L'esumazione consiste nel recupero dei resti delle salme sepolte in terra e nella loro successiva collocazione. Le esumazioni si suddividono in ordinarie e straordinarie. Vengono eseguite dopo 10 anni dall'inumazione.

L'estumulazione consiste nel recupero dei resti delle salme sepolte in loculi, tombe di famiglia e nella loro successiva collocazione. Le estumulazioni si suddividono in ordinarie e straordinarie. Vengono eseguite dopo 35 anni dall'inumazione

Attualmente i termini sono prolungati di qualche anno, anche per favorire la mineralizzazione delle salme.

Le esumazioni e le estumulazioni avvengono su programmazione. I Servizi cimiteriali provvedono a pubblicizzare le operazioni con manifesti e avvisi online oltre che a spedire ai parenti dei defunti, 20/30 giorni prima delle attività, un avviso contenente tutte le informazioni necessarie.

I resti possono essere tumulati in ossari, loculi, tombe di famiglia, cremati, trasferiti fuori comune o depositati nell'ossario comune (quest'ultima sistemazione è gratuita).

ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE

Sono straordinarie tutte le esumazioni ed estumulazioni effettuate prima dei termini previsti per le esumazioni ordinarie, fatti salvi i casi previsti per legge.

Vengono autorizzate esclusivamente per abbinamenti, traslazioni, trasporto in altro comune, cremazioni, tumulazione in tomba di famiglia. Da maggio a settembre compresi, sono vietate le esumazioni straordinarie (D.P.R. 285/90).

NORMATIVA

[Regolamento di Polizia Mortuaria D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285](#)

INFO

Servizio Stato Civile - Via Madonna della Croce 189

tel. 080.3165714/38/39 - pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (TESTAMENTO BIOLOGICO)

In previsione di una eventuale futura incapacità di poter esprimere le proprie volontà, la persona interessata chiamata “disponente” può esprimere le “Disposizioni anticipate di trattamento” – DAT.

CHI PUÒ FARLO

Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, può, attraverso le DAT, esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari.

COME FARLO?

Le disposizioni sono redatte con atto pubblico o scrittura privata autenticata, oppure con scrittura privata consegnata personalmente presso l'ufficio stato civile del comune di residenza.

Con le medesime forme, le Dat sono rinnovabili, modificabili, revocabili in ogni momento. L'interessato può indicare un “fiduciario” che lo rappresenterà in modo conforme alle volontà espresse nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie nel momento in cui lui non fosse più capace di confermare consapevolmente le proprie intenzioni.

LE DAT NEL COMUNE DI ALTAMURA

Le DAT nel comune di Altamura vanno consegnate personalmente presso il Servizio dello Stato Civile di Via Madonna della Croce 189, esclusivamente su appuntamento.

INFO

Servizio Stato Civile - Via Madonna della Croce 189

tel. 080.3165714/38/39 - pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

SERVIZIO ELETTORALE

L'Ufficio Elettorale del Comune di Altamura provvede d'ufficio all'iscrizione dei nominativi dei nuovi elettori ed all'aggiornamento delle liste elettorali:

- ✓ sono iscritti nelle liste i cittadini che hanno compiuto il 18° anno d'età, coloro che hanno trasferito la loro residenza da altro Comune o coloro che hanno acquisito il diritto di voto in base alla normativa vigente;
- ✓ sono cancellati i cittadini trasferitisi presso altri Comuni e coloro che hanno perduto il diritto elettorale in base a disposizioni di Legge.

Contro le operazioni di revisione delle liste elettorali è ammesso il ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale, entro dieci giorni dalla data di notifica del provvedimento. Il ricorso deve essere redatto su carta semplice salvo i casi particolari previsti dalla Legge.

Ammissione al voto su domanda dell'elettore

Un cittadino con capacità elettorale e residente nel Comune di Altamura che non risulti iscritto nelle liste elettorali può richiedere l'ammissione al voto presentando la domanda all'Ufficio Elettorale.

VOTARE CON LA TESSERA ELETTORALE

Ai fini dell'esercizio del diritto di voto, il tradizionale certificato elettorale è stato sostituito dalla tessera elettorale, documento a carattere strettamente personale che l'elettore utilizza in occasione di tutte le consultazioni elettorali, anche referendarie, e che deve essere, pertanto, conservato con la massima cura.

Consegna della tessera elettorale

La tessera è valida per 18 votazioni e viene consegnata direttamente al domicilio dei nuovi elettori attraverso i messi notificatori del Comune. In caso di mancato recapito è possibile ritirare la tessera presso l'Ufficio Elettorale.

La tessera viene ritirata qualora il titolare perda il diritto di voto.

Aggiornamento

L'Ufficio Elettorale provvede all'aggiornamento dei dati contenuti nella tessera elettorale quando si verifica uno dei seguenti casi:

- ✓ l'elettore cambia residenza nell'ambito del Comune;
- ✓ i confini della vecchia sezione elettorale vengono modificati;
- ✓ la sede del seggio elettorale viene trasferita in un nuovo edificio.

L'Ufficio Elettorale invia, tramite posta, un tagliando adesivo di colore rosa contenente i dati aggiornati, che il titolare deve applicare sulla tessera elettorale negli appositi spazi.

Ai cittadini che si trasferiscono ad Altamura da un altro Comune viene recapitata una nuova tessera e ritirata quella in loro possesso.

Duplicato

In caso di deterioramento, smarrimento o furto il cittadino può richiedere un duplicato della tessera presentando domanda all'Ufficio Elettorale su modulo prestampato disponibile presso l'ufficio stesso o scaricabile dal sito: www.comune.altamura.ba.it.

Se la tessera è deteriorata, il cittadino riconsegna quella in suo possesso;

In caso di furto o smarrimento, il cittadino compila e sottoscrive presso l'Ufficio Elettorale una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che sostituisce la denuncia ai Carabinieri o agli uffici della Polizia di Stato.

Rinnovo della tessera elettorale

Su domanda dell'interessato, si procede al rinnovo della tessera elettorale personale quando essa non risulti più utilizzabile in seguito all'esaurimento degli spazi ivi contenuti per la certificazione dell'esercizio del diritto di voto.

Tempi

L'aggiornamento e il rilascio di nuove tessere avviene con cadenza semestrale ed in occasione di ogni consultazione elettorale o referendaria.

Il rilascio del duplicato della tessera è immediato.

All'indizione delle elezioni, si raccomanda di non attendere gli ultimi giorni per richiedere il duplicato della tessera, al fine di evitare inutili code e attese agli sportelli.

Nessun costo

FARE IL PRESIDENTE O LO SCRUTATORE DI SEGGIO

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

L'iscrizione avviene se si è in possesso dei seguenti requisiti;

per l'Albo dei presidenti di seggio occorre:

- ✓ essere elettore del Comune di Altamura;
- ✓ essere in possesso del diploma di scuola media superiore di secondo grado;
- ✓ non avere superato il settantesimo anno di età alla data delle elezioni;
- ✓ non essere dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti;
- ✓ non prestare servizio nelle Forze Armate (o trovarsi in condizioni assimilate);
- ✓ non essere medico provinciale, ufficiale sanitario o medico condotto;
non essere Segretario Comunale, né dipendente comunale addetto o comandato, anche temporaneamente, a prestare servizio presso l'Ufficio Elettorale Comunale;
- ✓ dichiarare di essere a conoscenza che tra le cause di incompatibilità è prevista anche quella di candidato alle elezioni;
- ✓ fare domanda entro il mese di ottobre, in corrispondenza con la pubblicazione dello specifico avviso pubblico.

La domanda, una volta accettata, resta valida fino alla richiesta di cancellazione da parte dell'interessato.

per l'Albo degli scrutatori occorre:

- ✓ essere elettore del Comune di Altamura;
- ✓ avere assolto agli obblighi scolastici;
- ✓ non essere dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti;
- ✓ non prestare servizio nelle Forze Armate (o trovarsi in condizioni assimilate);
- ✓ non essere medico provinciale, ufficiale sanitario o medico condotto;
- ✓ non essere Segretario Comunale, né dipendente comunale addetto o comandato, anche temporaneamente, a prestare servizio presso l'Ufficio Elettorale Comunale;
- ✓ dichiarare di essere a conoscenza che tra le cause di incompatibilità è prevista anche quella di candidato alle elezioni;
- ✓ fare domanda entro il mese di novembre, in corrispondenza con la pubblicazione dello specifico avviso pubblico.

La domanda, una volta accettata, resta valida fino alla richiesta di cancellazione da parte dell'interessato.

La domanda di iscrizione:

- ✓ deve essere redatta in carta semplice su modulo prestampato disponibile presso l'Ufficio Elettorale o scaricabile dal sito: www.comune.altamura.ba.it, cliccando nella home page la voce Servizi Online << Essere Cittadino << Elettorale;
- ✓ deve essere presentata, a seguito di avviso pubblico, all'Ufficio Elettorale e sottoscritta davanti al funzionario incaricato;

- ✓ può essere consegnata anche da altra persona, a ciò delegata, che dovrà presentare, in allegato alla domanda, una fotocopia non autenticata del documento di identità del richiedente
- ✓ l'iscrizione può essere inviata per mail, allegando fotocopia di un documento d'identità del richiedente.

Se il cittadino non è più disponibile a svolgere il ruolo di scrutatore o di presidente di seggio deve presentare entro il 31 dicembre la specifica domanda di cancellazione dagli Albi, in carta semplice su modulo prestampato disponibile presso l'Ufficio Elettorale o scaricabile dal sito:

www.comune.altamura.ba.it, nella home page la voce Servizi Online<< Essere Cittadino<<Elettorale.

Tempi

Entro il mese di dicembre, il Sindaco, sentito l'Ufficio Elettorale, formula alla Corte d'Appello di Bari una proposta di nominativi per l'iscrizione all'Albo dei Presidenti di Seggio, tra coloro che hanno prodotto apposita istanza per essere inseriti. Contestualmente il Sindaco, sentito l'Ufficio Elettorale, propone alla corte d'Appello la cancellazione dall'Albo dei nominativi delle persone che risultano decedute, emigrate, sospese dal diritto di voto o che hanno compiuto il settantesimo anno di età.

Entro il 15 di gennaio di ciascun anno, la Commissione Elettorale procede all'iscrizione dei richiedenti nell'Albo degli scrutatori.

Entro il 15 gennaio di ciascun anno, il Comune affigge all'Albo Pretorio, per la durata di 15gg, l'elenco degli scrutatori idonei.

A coloro che, pur avendo fatto domanda, non siano stati inclusi nell'Albo, il Sindaco notifica per iscritto la decisione della Commissione Elettorale Comunale, indicandone i motivi.

In occasione delle consultazioni elettorali, i presidenti di seggio sono nominati dalla Corte di Appello di Bari; gli scrutatori di seggio sono nominati dalla Commissione Elettorale Comunale che procede anche alla redazione della graduatoria degli scrutatori supplenti.

Le nomine dei titolari vengono notificate agli interessati nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il quindicesimo giorno precedente la data delle elezioni.

L'eventuale impedimento deve essere comunicato entro 48 ore dalla notifica; in sostituzione, il Sindaco nomina gli scrutatori supplenti la cui notifica della nomina deve avvenire non oltre il terzo giorno precedente la data delle elezioni.

FARE IL GIUDICE POPOLARE

Per poter svolgere le funzioni di giudice popolare è necessario essere iscritti al relativo Albo.

Per iscriversi all'Albo dei giudici popolari occorre:

- ✓ avere un'età compresa fra i 30 e 65 anni;
- ✓ essere elettore del Comune di Altamura;
- ✓ essere in possesso del diploma di scuola media inferiore (per giudice popolare in Corte d'Assise);
- ✓ essere in possesso del diploma di scuola media superiore di secondo grado (per giudice popolare in Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello)
- ✓ fare domanda entro il mese di luglio di ogni anno dispari, in corrispondenza con la pubblicazione dello specifico avviso pubblico. La domanda, una volta che sia stata accettata, resta valida fino alla richiesta di cancellazione da parte dell'interessato.

La domanda di iscrizione:

- ✓ deve essere redatta in carta semplice su modulo prestampato disponibile presso l'Ufficio Elettorale o scaricabile dal sito: www.comune.altamura.ba.it, cliccando nella home page la voce Servizi Online<< Essere Cittadino<<Elettorale<Iscrizione Albo Giudici Popolari
- ✓ deve essere presentata, a seguito di avviso pubblico, all'Ufficio Elettorale e sottoscritta davanti al funzionario incaricato;
- ✓ può essere consegnata da altra persona, a ciò delegata, che dovrà presentare, in allegato alla domanda, una fotocopia non autenticata del documento di identità del richiedente l'iscrizione;

- ✓ può essere presentata per posta o via mail all'indirizzo ufficio.elettorale@pec.comune.altamura.ba.it, allegando fotocopia di un documento d'identità del richiedente.

Se il cittadino non è più disponibile a svolgere il ruolo di giudice popolare deve presentare entro il mese di luglio di ogni anno dispari la specifica domanda di cancellazione dall'Albo, in carta semplice

Tempi

La Commissione comunale preposta entro il 10 settembre degli anni dispari, verifica il possesso dei requisiti dei richiedenti e trasmette al Tribunale di Bari gli elenchi contenenti le proposte delle nuove iscrizioni.

Una Commissione, istituita appositamente per l'occasione nel circondario del Tribunale di Bari, procede all'esame delle proposte e alla compilazione degli elenchi di aggiornamento che saranno pubblicati non più tardi del 15 novembre dello stesso anno all'Albo Pretorio del Comune.

Entro il termine di 15 giorni dall'affissione i cittadini possono presentare ricorso direttamente alla Cancelleria del Tribunale.

SERVIZIO LEVA

SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DI LEVA OBBLIGATORIO

Le disposizioni normative (Legge 331/2000, D. Lgs. 215/2001, Legge 226/2004) hanno sospeso l'obbligo di leva a partire dal 1° gennaio 2005.

Poiché trattasi di semplice sospensione, e non di abolizione, l'Ufficio Leva comunale continua:

- a provvedere alla formazione della lista di leva e alla conseguente pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dell'elenco delle iscrizioni dei giovani diciassetenni;
- ad aggiornare d'ufficio i ruoli matricolari comunali, sulla base delle comunicazioni che intercorrono fra Comuni in seguito ai movimenti migratori della popolazione maschile.

FOGLIO DI CONGEDO MILITARE

Fino all'esaurimento degli effetti della leva obbligatoria il giovane congedato dovrà rivolgersi all'Ufficio Leva comunale per richiedere la firma del Sindaco o suo delegato sul foglio di congedo rilasciato dall'autorità militare.

SERVIZI OFFERTI:

L'ufficio rilascia i seguenti documenti:

- Certificato iscrizione lista leva;
- Esito di leva (sostituibile con l'autocertificazione);
- Consegna congedo militare.

DOVE

Ufficio Leva - Via Madonna della Croce 189

Tel. 0803165709/10 - pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

SERVIZIO AUTENTICHE

AUTENTICAZIONE DI FIRMA

L'autenticazione di firma consiste nell'attestazione, da parte del funzionario incaricato, che la sottoscrizione in fondo ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà o ad una istanza è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive.

L'autentica di firma è possibile per:

- dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà fatte per attestare fatti, stati e qualità personali di cui il dichiarante sia a diretta conoscenza riguardanti se stesso e altre persone, non autocertificabili, da presentare a soggetti privati (banche, assicurazioni, etc.);
- istanze da presentare a privati (mai a uffici pubblici o gestori di pubblico servizio);
- deleghe per la riscossione di benefici economici (esempio pensioni) da parte di terze persone
- passaggi di proprietà di beni mobili registrati (auto, moto, ecc.)

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e le istanze da produrre a pubbliche amministrazioni e a gestori di pubblici servizi non prevedono l'autenticazione della sottoscrizione; possono essere presentate direttamente al dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità.

Solo nel caso in cui l'istanza e la dichiarazione riguardino la riscossione da parte di terzi di benefici economici, benché destinate a pubbliche amministrazioni e gestori di pubblici servizi, la sottoscrizione andrà autenticata. N.B. Non si possono autenticare dichiarazioni aventi valore negoziale (es. manifestazioni di intenti, di volontà, procure, accettazioni, rinunce, quietanze liberatorie, ecc.). Tali dichiarazioni sono di esclusiva competenza del notaio.

AUTENTICA DI FIRMA IN CASI "SPECIALI"

Si tratta di autenticazioni previste da norme diverse dal Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Norme particolari infatti attribuiscono al funzionario dell'ufficio anagrafe incaricato dal sindaco il potere di attestare l'autenticità della firma in calce ad atti relativi a:

- Consenso da parte degli aspiranti all'adozione, all'incontro fra questi ed il minore da adottare (art. 31, comma 3 lett. e, legge 4 maggio 1983, n. 184)- Nomina del difensore, del mandato, della procura speciale o qualsiasi altro atto per cui il codice di procedura penale preveda l'autentica (art. 39 del decreto legislativo n. 271 del 28.07.1989)- Votazione per l'elezione degli organi di ordini professionali (D.P.R. n. 169 del 08.07.2005)
- Vendita e costituzione di diritti reali di garanzia relativi a beni mobili registrati, quali automobili, motocicli, rimorchi, imbarcazioni...(art.7 decreto legge n.223 del 04.07.2006 convertito in legge 248 del 04.08.2006) (vedi specifico procedimento)
- Sottoscrizioni apposte in calce alla manifestazione di volontà alla cremazione effettuata dai congiunti del defunto in mancanza di disposizione testamentaria

(Art. 79 DPR n. 285/1990)

- Atti previsti dall'art. 14 della Legge 21.3.1990 n. 53 e successive modifiche ed integrazioni (Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale)

AUTENTICAZIONE DI PIÙ SOTTOSCRIZIONI EFFETTUATE SIMULTANEAMENTE

Quando allo Sportello Autentiche si presentano contestualmente due o più persone che devono autenticare una propria sottoscrizione su una istanza o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, se l'atto non è esente dal bollo si apporrà una sola marca da bollo, altrimenti si apporranno tante marche da bollo quante sono le sottoscrizioni da autenticare (fanno eccezione le autenticazioni di sottoscrizione effettuate in occasione di un passaggio di proprietà di bene mobile registrato che scontano sempre e comunque una sola marca da bollo)

ATTI E DOCUMENTI DA VALERE ALL'ESTERO

Se l'atto deve essere prodotto all'estero e se si vuole che mantenga validità legale a tutti gli effetti, la sottoscrizione del dipendente comunale autenticatore deve a sua volta essere legalizzata o apostillata nell'apposito Ufficio a ciò preposto presso la Prefettura.

COSA FARE SE LA PERSONA E' IMPOSSIBILITATA AD APPORRE LA SOTTOSCRIZIONE

- Se il dichiarante non è in grado di firmare, è sufficiente che apponga un segno di croce sul documento.

- Se il dichiarante, capace di intendere e di volere, ha una impossibilità fisica alla firma (tutto quanto rientra nell'incapacità fisico/materiale di reggere una penna), al posto della firma si scriverà "impossibilitato alla firma per incapacità fisica" e poi procederà all'autenticazione; in questo caso comunque il richiedente, pur non riuscendo ad apporre dei segni grafici in calce al documento, manifesta con le parole o con i gesti la propria volontà alla sottoscrizione.

- Se il dichiarante, oltre a non essere in grado di firmare il documento, non è in grado di manifestare una propria volontà per incapacità di intendere e di volere, non si potrà procedere ad alcuna autenticazione di sottoscrizione. Se i congiunti si trovassero quindi nell'impossibilità, a causa della mancanza del documento con sottoscrizione autenticata, di presentare istanze nell'interesse dell'incapace e se l'incapacità risulta non temporanea sarà necessario che adottino le procedure di legge previste per la nomina di Amministratori di sostegno o tutori.

COME SI FA?

Bisogna presentarsi personalmente presso lo Sportello Autentiche con la documentazione da autenticare, debitamente compilata con esclusione della firma e della data che devono essere apposte di fronte all'ufficiale incaricato

Oltre il documento da autenticare, va presentata anche la marca da bollo (tranne nei casi esenti previsti dalla legge).

COSA OCCORRE?

Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità

Documentazione da Autenticare

- 1 marca da bollo da 16 euro (tranne nei casi esenti)

DOVE?

Ufficio Autentiche - Via Madonna della Croce 189

tel. 080.3165709/10 pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

AUTENTICAZIONI DI COPIE CONFORMI ALL'ORIGINALE

Attesta la conformità all'originale delle copie di documenti.

Può essere effettuata dal Pubblico ufficiale che lo ha emesso o presso il quale è depositato l'originale, dal funzionario competente a ricevere la documentazione o, in via sostitutiva, presso lo sportello autentiche del comune.

Nel caso di atti e documenti conservati o rilasciati da una pubblica amministrazione (es. pubblicazioni, titolo di studio o di servizio) l'autentica della copia può essere sostituita da una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 DPR 445/2000) con la quale il dichiarante attesta la conformità all'originale della copia prodotta.

E' esclusa la autenticazione della copia di un'altra copia, anche se a sua volta già autenticata.

COME SI FA?

L'interessato deve esibire il documento originale e una fotocopia del documento in originale, che riproduca integralmente e fedelmente l'originale senza omissioni.

L'autentica della copia di un documento da produrre ad una pubblica amministrazione può essere fatta dal dipendente competente a ricevere il documento, dietro esibizione dell'originale. In questo caso la copia autenticata può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.

COSA OCCORRE?

- Documento originale e la fotocopia da autenticare
- 1 marca da bollo da 16 euro ogni 4 facciate del documento (salvo casi di esenzione)

DOVE?

Ufficio Autentiche - Via Madonna della Croce 189

tel. 080.3165709/10 pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

PASSAGGIO DI PROPRIETÀ AUTO/MOTO, AUTENTICA DI FIRMA

È possibile fare in Comune l'autentica della firma sul passaggio di proprietà di beni mobili registrati, quali automezzi, (compresi camions e rimorchi), motocicli superiori a 50 cc di cilindrata e imbarcazioni.

Se il veicolo è cointestato, è richiesta l'autentica di tutti i proprietari. Se il proprietario è un soggetto giuridico, è richiesta la visura camerale.

Poiché i **nuovi certificati** di proprietà sono registrati solo informaticamente e non esiste quindi un cartaceo stampabile in fronte/retro, l'interessato deve compilare un modello di dichiarazione di vendita.

COME SI FA?

Il venditore e proprietario del veicolo (indicato nel Foglio Complementare per le auto immatricolate fino al 1992 o nel Certificato di Proprietà per le auto immatricolate dal 1993) compila e firma la Dichiarazione di vendita davanti al funzionario comunale.

L'autentica non prevede alcuna valutazione del contenuto dell'atto e delle dichiarazioni contenute, ma solo la verifica dell'identità del venditore che firma, attraverso il documento di identità/riconoscimento valido.

Sono autorizzati ad autenticare le firme oltre ai notai e agli uffici comunali:

- Gli sportelli Telematici dell'Automobilista (STA) attivi presso le delegazioni ACI e Agenzie Pratiche Auto
- Gli uffici provinciali dell'ACI che gestiscono il PRA
- Gli uffici provinciali della Motorizzazione Civile

COSA OCCORRE?

- Certificato di proprietà (rilasciato dal PRA) del mezzo;
- 1 marca da bollo da 16 euro;

- Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità;
- Dati anagrafici, Indirizzo e Codice fiscale del compratore;
- Indicazione della cifra pattuita.

DOVE?

Ufficio Autentiche - Via Madonna della Croce 189

tel. 080.3165709/10 pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

AUTENTICAZIONE DI FIRMA A DOMICILIO

I cittadini inabilitati o impossibilitati a recarsi autonomamente presso gli Uffici comunali, per infermità permanente o temporanea, possono richiedere l'autenticazione della firma direttamente al proprio domicilio o presso ospedali, case di cura, case di riposo ecc.

La richiesta, corredata dal certificato medico o dal certificato di ricovero, può essere fatta per se stessi o per conto di un parente.

COME SI FA?

La documentazione da autenticare, debitamente compilata con esclusione della firma e della data, deve essere preventivamente consegnata allo Sportello di Via Madonna della Croce 189 da parte di persona incaricata.

Allo sportello verrà fatta una verifica sull'atto e verrà apposta l'eventuale marca da bollo se la tipologia dell'atto la richiede.

COSA OCCORRE?

- Documentazione da Autenticare già compilata ad esclusione della data e della firma;
- 1 marca da bollo da 16 euro.

DOVE?

Ufficio Autentiche - Via Madonna della Croce 189

tel. 080.3165709/10 pec: statocivile@pec.comune.altamura.ba.it

SERVIZIO ANAGRAFE

L'ufficiale dell'anagrafe, nell'ordinamento italiano, è l'organo competente a tenere l'anagrafe della popolazione residente (APR), nella quale sono registrate le posizioni relative alle singole persone, alle famiglie e alle convivenze, che hanno fissato nel comune la residenza, nonché le posizioni relative alle persone senza fissa dimora che hanno stabilito nel comune il proprio domicilio.

CAMBIO DI RESIDENZA/DOMICILIO

Il cittadino residente ad Altamura che intende trasferire la propria residenza da un indirizzo ad un altro all'interno del Comune stesso, deve comunicarlo all'Ufficio competente, al fine di registrare la variazione.

Per effettuare il cambio di indirizzo bisogna presentare richiesta su apposito modello ministeriale disponibile presso l'ufficio stesso o scaricabile dal sito: www.comune.altamura.ba.it, debitamente compilato con i dati di tutte le persone che si spostano, e sottoscritto da tutti maggiorenni (i quali debbono anche allegare fotocopia dei documenti di identità).

COME FARE?

E' possibile compilare e trasmettere la dichiarazione del cambio di indirizzo, completa della documentazione necessaria, scegliendo una delle seguenti modalità:

- **direttamente agli Sportelli di Via Madonna della Croce 189;**
- **dal portale dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (Anpr)**, mediante Spid o Carta di Identità Elettronica;
- **via PEC** -all'indirizzo anagrafe@pec.comune.altamura.ba.it riportante come oggetto "Cambio di Abitazione/Residenza".
- **via email** riportando come oggetto "Cambio di Abitazione/Residenza" con domanda compilata, firmata su carta e scansionata, allegata insieme alla scansione della carta d'identità o con domanda compilata e firmata digitalmente

COSA OCCORRE

- Avere la dimora abituale
- Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità
- Se la pratica è trasmessa telematicamente è necessario allegare una fotocopia o scansione del documento
- Dichiarazione di un componente maggiorenne su apposito modulo, sottoscritta da tutti gli altri componenti o con procura allegata
- Recapiti (indirizzo e-mail, nr. di telefono cellulare o fisso);
- Copia ricevuta denuncia Tari presentata presso gli sportelli di Piazza Matteotti;
- Se entra a far parte di famiglia già residente: doc di accettazione in famiglia + documento riconoscimento (o presenza allo sportello).
- Se presenza di minori che si spostano con un solo genitore: assenso dell'altro genitore o decreto del Tribunale in cui si evince l'affido.

- Se ingresso in convivenza: dichiarazione del Responsabile della Convivenza (*)
- Per cittadini stranieri extra UE: Validità in corso del permesso di soggiorno o documentazione che provi il rinnovo in corso (ricevuta postale della presentazione Kit di rinnovo + fotocopia del permesso scaduto).
- Titolo del possesso dell'alloggio (proprietà, comodato, locazione o altro). Copia del contratto registrato, o dichiarazione di assenso del proprietario.

CAMBIO DI RESIDENZA CON PROVENIENZA DA ALTRO COMUNE

I cittadini che si trasferiscono ad Altamura, provenendo da Comune diverso, devono comunicare tale variazione - tramite specifica dichiarazione - all'Ufficio Anagrafe, che provvederà poi a trasmettere la richiesta di cancellazione al Comune di precedente abitazione. Contemporaneamente il Comune, a pratica conclusa, provvederà ad informare la Motorizzazione per l'aggiornamento dell'indirizzo sul libretto di circolazione.

Entro 45 giorni dalla presentazione della domanda l'Ufficio Anagrafe, avvalendosi della Polizia Municipale, effettuerà i controlli per accertare l'effettiva dimora abituale all'indirizzo dichiarato.

COME FARE

E' possibile compilare e trasmettere la dichiarazione del cambio di indirizzo, completa della documentazione necessaria, scegliendo una delle seguenti modalità:

- **direttamente agli Sportelli di Via Madonna della Croce 189;**
- **dal portale dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (Anpr)**, mediante Spid o Carta di Identità Elettronica;
- **via PEC** -all'indirizzo anagrafe@pec.comune.altamura.ba.it riportante come oggetto "Cambio di Abitazione/Residenza".
- **via email** riportando come oggetto "Cambio di Abitazione/Residenza" con domanda compilata, firmata su carta e scansionata, allegata insieme alla scansione della carta d'identità o con domanda compilata e firmata digitalmente.

L'Ufficio Anagrafe rilascia:

- a) comunicazione dell'avvio del procedimento con tutte le informazioni pratiche;
- b) comunicazione web della conclusione positiva del procedimento;
- c) provvedimento scritto notificato per i procedimenti conclusi negativamente.

N.B. Compilare il Modulo di assenso proprietario.

E' il modulo che il proprietario, che non sia il dichiarante o quando il dichiarante stesso non presenta un contratto di affitto registrato, deve obbligatoriamente compilare per autorizzare la "residenza" nell'appartamento di sua proprietà. Attenzione: senza questa autorizzazione la pratica è irricevibile dall'Ufficio in quanto priva di un "titolo valido all'occupazione dell'immobile"

Per i cittadini comunitari:

Ai sensi del D.Lgs. 30/2007 i cittadini comunitari che intendono soggiornare in Italia per più di tre mesi, per poter essere considerati regolarmente soggiornanti, devono iscriversi in Anagrafe. Si rimanda per questo alle disposizioni dell'art. 9 dello stesso decreto. Nel caso provengano da altro Comune italiano, al posto delle previsioni dell'art. 9, possono presentare l'attestato di regolare soggiorno da questo rilasciato.

Per cittadini stranieri extra UE:

- 1) Esibizione del titolo valido di soggiorno o documentazione che provi il rinnovo in corso (ricevuta postale della presentazione Kit di rinnovo);
- 2) Esibizione Passaporto o Carta d'identità di altro Comune;
- 3) Documentazione originale tradotta in italiano e legalizzata dal consolato italiano all'estero, (salvo esenzioni), per provare lo stato civile e i rapporti di parentela (salvo non siano documentati da titolo di soggiorno o passaporto).

COSA OCCORRE?

- Avere la dimora abituale
- Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità
- Dichiarazione di un componente maggiorenne su apposito modulo, sottoscritta da tutti gli altri componenti o con procura allegata
- Recapiti (indirizzo e-mail, nr. di telefono cellulare o fisso)
- Patenti e estremi targhe veicoli di tutti i componenti che cambiano residenza
- Codice Fiscale
- Se entra a far parte di famiglia già residente: doc di accettazione in famiglia + documento riconoscimento (o presenza allo sportello).(vedi allegati)
- Se ingresso in convivenza: dichiarazione del Responsabile della Convivenza
- Se presenza di minori che si spostano con un solo genitore: assenso dell'altro genitore (vedi allegati) o decreto del Tribunale in cui si evince l'affido.
- Se il cittadino è stato cancellato per irreperibilità: dichiarazione che dalla data di cancellazione non ha chiesto né ottenuto la residenza in nessun altro comune italiano
- Passaporto o documento equipollente oppure Carta d'identità rilasciata da altro Comune italiano (di tutti gli interessati al trasferimento)
- Titolo del possesso dell'alloggio (proprietà, comodato, locazione o altro). Copia del contratto registrato, o dichiarazione di assenso del proprietario.
- Per cittadini stranieri extra UE: Validità in corso del permesso di soggiorno o documentazione che provi il rinnovo in corso (ricevuta postale della presentazione Kit di rinnovo + fotocopia del permesso scaduto).
- Per i cittadini UE: Certificato di regolare soggiorno/soggiorno permanente o dimostrazione dei requisiti Dlgs 30/2007

CONTATTI

Ufficio Anagrafe - Via Madonna della Croce 189

tel. 080/3165720.25.26.27.28

pec. anagrafe@pec.comune.altamura.ba.it - protocollo.generale@pec.comune.altamura.ba.it

ISCRIZIONE ALL'ESTERO

L'AIRE (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero) è l'elenco, mantenuto in ogni comune italiano, di tutti i cittadini italiani che risiedono all'estero. L'iscrizione in questo elenco permette ai cittadini italiani all'estero di votare con regolarità e di ottenere certificati dal comune di iscrizione e dal consolato di residenza.

Devono iscriversi all'AIRE:

- i cittadini che intendono trasferire la propria residenza da un comune italiano all'estero per un periodo superiore ad un anno;
- i cittadini italiani nati e residenti all'estero, il cui atto di nascita sia stato trascritto in Italia e la cui cittadinanza italiana sia stata accertata dall'Ufficio consolare di residenza;
- le persone che acquisiscono la cittadinanza italiana all'estero, continuando a risiedervi.

Non devono invece iscriversi all'Aire:

- le persone che vanno all'estero per un periodo inferiore a un anno;
- i dipendenti dello Stato inviati all'estero per motivi di servizio;
- i lavoratori stagionali;
- i militari in servizio negli uffici e nelle strutture della NATO

L'iscrizione all'AIRE viene effettuata dall'interessato (per sé e per i propri familiari di cittadinanza italiana) compilando la richiesta presso il Consolato italiano del luogo di residenza all'estero.

La dichiarazione può essere presentata pochi giorni prima della partenza presso l'Ufficio Anagrafe di Via Madonna della Croce 189, anche tramite pec all'indirizzo anagrafe@pec.comune.altamura.ba.it, utilizzando la modulistica a fondo pagina. **ATTENZIONE** (Se entro un anno il Comune non riceve dal Consolato la richiesta di iscrizione all'A.I.R.E., sarà avviato il procedimento di cancellazione del richiedente per irreperibilità).

L'iscrizione però può avvenire anche d'ufficio, nel caso in cui il Consolato italiano abbia constatato l'effettiva e permanente residenza all'estero del cittadino, in occasione dello svolgimento di una qualsiasi pratica (ad esempio, il rilascio di un passaporto). L'interessato ne sarà informato con un atto amministrativo del Comune che gli sarà notificato dal Consolato.

Le persone che desiderano richiedere l'iscrizione all'AIRE comunale devono recarsi al Consolato italiano del luogo di residenza entro 90 giorni dal trasferimento con i seguenti documenti:

- passaporto italiano valido o documento equipollente che provi il possesso della cittadinanza italiana;
- prova della stabile e legale residenza all'estero.

I cittadini italiani che non hanno la cittadinanza del Paese estero di residenza dovranno esibire il documento che certifica il loro diritto a risiedere nel Paese (in generale, il permesso di soggiorno; per il Canada: "Landed immigrant paper").

I cittadini italiani che sono anche cittadini del Paese di residenza dovranno firmare un documento nel quale dichiarano, sotto la propria responsabilità, che risiedono stabilmente al di fuori dell'Italia.

Il consolato potrà, con l'eventuale collaborazione della autorità straniera, effettuare tutte le verifiche che ritiene necessarie o opportune, al fine di verificare la "dimora abituale".

Decorrenza iscrizione

La decorrenza dell'iscrizione varia a seconda se l'iscrizione avviene presso l'Anagrafe o presso il Consolato del paese estero di nuova residenza.

Se avviene presso l'ufficio anagrafe, l'iscrizione decorre dalla data di presentazione, a condizione che l'interessato si rechi, entro 90 gg. presso il Consolato/Ambasciata competente per territorio, a dichiarare l'avvenuto espatrio.

Il Consolato/Ambasciata trasmetterà all'Anagrafe il relativo modello di iscrizione che comporterà il perfezionamento dell'iscrizione.

Se l'iscrizione avviene direttamente presso il Consolato/Ambasciata del paese estero di nuova residenza, l'iscrizione decorre dalla data indicata sul modello Con01 consolare, in mancanza dalla data di ricezione della pec da parte del Comune di Altamura.

AGGIORNAMENTO AIRE

L'aggiornamento dell'AIRE dipende dal cittadino, che deve comunicare all'ufficio consolare eventuali trasferimenti o modifiche dello stato civile (matrimoni, divorzi, nascite...). Questo aggiornamento è importante perché consente di continuare a ricevere dal proprio Comune la cartolina o il plico per le votazioni e i certificati di cui si ha bisogno.

E' necessario recarsi al Consolato italiano del paese estero di residenza.

CARTE DI IDENTITA'

Dal settembre 2017 il comune di Altamura rilascia la carta di identità elettronica (CIE).

La CIE, che ha mandato in pensione la carta di identità cartacea, è il nuovo **documento di identificazione** che viene rilasciato ai cittadini italiani, comunitari e stranieri, al posto della carta d'identità cartacea, la quale può essere emessa solo in casi di urgenza (es. viaggio imminente all'estero).

A differenza di quella cartacea, la Carta di identità Elettronica è in formato tessera ed è provvista di microchip contactless e codice fiscale.

Per i maggiorenni la carta, ai sensi del Regolamento (UE) 2019/1157, ha una validità massima di 10 anni, pertanto scade dopo 9 anni più i giorni intercorrenti fra la data della richiesta e la data di nascita.

La validità della carta di identità per i minori di età inferiore a 3 anni è di 3 anni dalla data di rilascio, più i giorni fino alla data del successivo compleanno.

Per i minori di età compresa fra 3 e 18 anni è di 5 anni dalla data di rilascio, più i giorni fino alla data del successivo compleanno.

Validità per l'espatrio

Per gli Italiani può essere equivalente al Passaporto e avere validità per l'espatrio nei paesi dell'Unione Europea ed in altri con i quali esistono appositi accordi.

Sulla Carta d'Identità valida per l'espatrio non compare nessuna dicitura particolare; al contrario, sulla Carta d'Identità non valida per l'espatrio compare la dicitura: "non valida per l'espatrio".

Per i cittadini comunitari e stranieri, viene rilasciata una carta d'identità non valida per l'espatrio

Minorenni

Per rilasciare una carta valida per l'espatrio ad un minorenne, **occorre l'assenso di entrambi i genitori.**

Dal 26 giugno 2012 tutti i minori che viaggiano fuori dall'Italia dovranno essere muniti di un proprio documento di identità valido per l'espatrio, carta d'identità (per i paesi dell'Unione Europea e altri che la accettano) o Passaporto.

Non saranno più valide, quindi, le iscrizioni dei figli sul passaporto del genitore. I passaporti dei genitori con iscrizioni di figli minori rimangono validi SOLO per il genitore stesso, fino alla naturale scadenza.

ESPATRIO DI MINORI DI 14 ANNI CON ACCOMPAGNATORE

Il minore di anni 14 che viaggia accompagnato da persone che non sono i genitori deve essere autorizzato dai genitori stessi attraverso un atto di assenso che deve essere preventivamente vistato dalla Questura. In questo caso, oltre a possedere un valido certificato valido per l'espatrio, i genitori del minore dovranno richiedere alla Questura, tramite apposito modulo di richiesta sottoscritto da entrambi i genitori e dall'accompagnatore, la concessione dell'apposito nulla-osta per l'accompagnatore.

Le modalità necessarie per l'autenticazione delle firme su questo ulteriore modello, sono le medesime di quelle richieste per l'emissione del certificato per l'espatrio del minore. In ogni caso, al Commissariato andranno consegnate a corredo della domanda anche le carte di identità dei genitori e dell'accompagnatore.

La nuova Carta d'Identità Elettronica **non viene rilasciata subito allo sportello**, ma arriva presso il proprio domicilio (o altro recapito) entro **6 giorni lavorativi**.

COME SI FA?

Per richiedere la carta d'identità elettronica è necessario fissare un appuntamento mediante l'Agenda Online raggiungibile al seguente link <https://app.ceposto.it/app/web/index.php?r=site%2Fprof&id=772&ss=1>.

Il giorno dell'appuntamento è necessario presentarsi allo sportello con una foto recente (non più vecchia di 6 mesi), la carta di identità scaduta o eventuale copia del verbale di denuncia di smarrimento alle Forze di Polizia (Carabinieri, Finanza, Polizia Locale).

La foto può essere fornita allo sportello anche in formato jpg su supporto usb, rispettando le seguenti caratteristiche riportate sul sito del Ministero dell'Interno <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/cittadini/modalita-di-acquisizione-delle-foto/>

La nuova Carta d'Identità Elettronica non viene rilasciata subito allo sportello, ma arriva presso il proprio domicilio (o altro recapito) entro 6 giorni lavorativi.

Allo sportello, infatti, verrà compilata la richiesta, acquisiti tutti i dati, la foto, le impronte digitali e la firma del cittadino. La richiesta sarà poi inviata telematicamente al Ministero che si occupa della produzione e dell'invio della CIE all'indirizzo indicato.

Per i cittadini **minorenni** è richiesta la presenza di almeno un genitore.

Per la carta di identità valida per l'espatrio, i minori, **DEVONO PRESENTARSI** con **ENTRAMBI** i **genitori** per l'assenso. Se uno dei genitori non può recarsi in Comune per l'assenso, può inviare via mail o consegnare all'altro genitore, l'apposito modello reperibile sul sito del comune all'indirizzo <https://www.comune.altamura.ba.it/index.php/en/servizi/certificazioni-e-dichiarazioni/rilascio-carte-d-identita/come-richiedere-la-carta-di-identita-elettronica> unitamente al proprio documento di riconoscimento.

Dichiarazione in merito alla donazione di organi e tessuti

Durante l'emissione della carta d'identità è possibile esprimere il proprio consenso o diniego alla donazione di organi e tessuti sottoscrivendo il modulo di adesione.

Cosa Occorre?

- Residenza nel Comune di Altamura; (o in altro Comune italiano - vedi carta d'identità per non residenti)
- Nr. 1 fototessera recente;
- Vecchia Carta d'identità scaduta o in scadenza (è possibile chiedere il rinnovo da 180 gg. prima della scadenza) o altro documento di riconoscimento (documento con fotografia emesso da amministrazione italiana). In qualsiasi momento, a prescindere dalla scadenza, è possibile sostituire il documento cartaceo con quello elettronico;
- Denuncia di furto o di smarrimento. Va effettuata presso il Comando dei Carabinieri, la Tenenza di Finanza, al Commissariato di Pubblica Sicurezza o al Comando di Polizia Municipale. (In caso di furto o di smarrimento);
- Per i minorenni, presenza di almeno uno dei genitori;
- Per l'espatrio, assenso di entrambi i genitori. Se uno non può presentarsi, può inviare per mail o consegnare all'altro genitore l'apposito modello sottoscritto con fotocopia del documento;
- Per cittadini stranieri extra UE: Validità in corso del permesso di soggiorno o documentazione che provi il rinnovo in corso (ricevuta postale della presentazione Kit di rinnovo +fotocopia del permesso scaduto).

CARTA DI IDENTITA' PER NON RESIDENTI

E' possibile rilasciare carta d'identità elettronica anche a cittadini non residenti ma temporaneamente dimoranti nel Comune di Altamura. A tal fine, dovrà essere documentato l'impossibilità di recarsi presso il proprio Comune di residenza ed il domicilio nel Comune di Altamura. Una volta verificati i requisiti, si potrà procedere al rilascio del documento con le medesime modalità previste per i cittadini residenti.

QUANTO COSTA?

Il costo della carta d'identità elettronica è di **22,00 euro**.

Dal 1° febbraio 2022, nell'ambito dell'applicazione delle norme che limitano l'utilizzo dei contanti nei pagamenti verso le pubbliche amministrazioni, l'ufficio carte di identità non potrà più accettare pagamenti in contanti. Pertanto, le uniche modalità di pagamento accettate saranno:

- 1) allo sportello con bancomat/carta di credito;
- 2) mediante bollettino pago PA presso gli esercenti (edicole, tabaccai, ecc.) convenzionate con i circuiti Liss Lottomatica e Sisal Pay oppure utilizzando i moderni sistemi di home banking.

Il bollettino PagoPa può essere generato automaticamente da parte del cittadino al seguente link: https://altamura.servizilocalispa.it/EDGT/Edgt_GestioneDelleEntrate/PublicDir/PagamentiPagoPASpontanei.aspx?idTipoEntrata=111 e pagato preventivamente prima di recarsi presso l'ufficio il giorno dell'appuntamento.

DOVE?

Servizi Demografici - Ufficio Carte di identità - Via Madonna della Croce 189

tel. 080/3165718/21/22/30 - pec: anagrafe@pec.comune.altamura.ba.it

LEGALIZZAZIONE (AUTENTICA) DI FOTOGRAFIA.

La legalizzazione di fotografia consiste nella identificazione della persona raffigurata nella fotografia mediante trascrizione delle generalità. La legalizzazione della fotografia dovrà essere richiesta soltanto nel caso in cui sia necessaria, per il successivo rilascio da parte di una Pubblica Amministrazione, di un documento personale (patente di guida, passaporto, porto d'armi, licenza di pesca, patente nautica, ecc.).

Sono esclusi gli usi sportivi e nel caso di uso scolastico provvede direttamente la segreteria dell'istituto scolastico presso il quale si presenta la documentazione per l'iscrizione.

Occorre presentarsi muniti di una foto e di un documento di riconoscimento valido (per i minori occorre la presenza di uno dei genitori con documento di riconoscimento).

Qual è la tempistica del procedimento?

Il servizio è immediato.

Quali oneri e costi bisogna sostenere?

Il costo del servizio è gratuito, verranno riscossi solo € 0.25 per i diritti di segreteria.

A chi va presentata la richiesta?

La legalizzazione di fotografia può essere fatta presso l'Ufficio Carte di Identità di Via Madonna della Croce 189

tel. 080.3165718/21/22/30 - pec: anagrafe@pec.comune.altamura.ba.it

SERVIZIO TOPONOMASTICA

Funzione principale della Toponomastica è di provvedere alla preparazione degli atti per l'attribuzione della nomenclatura stradale, all'assegnazione e alla registrazione della numerazione civica ed alla gestione grafica ed alfanumerica delle informazioni circa lo stradario comunale.

INTITOLAZIONE VIE, STRADE, PIAZZE, PARCHI PUBBLICI ECC.

L'area di circolazione è rappresentata da ogni spazio del suolo pubblico o privato ma aperto al pubblico, destinato alla viabilità. Ogni area deve avere una propria denominazione attribuita secondo la normativa vigente, da indicarsi su targhe di materiale resistente.

I privati cittadini, gli Enti o le Associazioni possono proporre al Sindaco del Comune di Altamura l'intitolazione a personaggi o avvenimenti storici delle aree di circolazione, delle aree verdi, di scuole comunali, edifici pubblici, impianti sportivi, parchi, lapidi, cippi e in generali luoghi e strutture pubblici o aperti al pubblico di pertinenza comunale.

Tali richieste devono essere correlate da una breve ma completa biografia dei personaggi di cui si intende chiedere l'intitolazione, comprensiva di luogo e data di nascita e di morte.

I nuovi nomi da assegnare avranno preferenza se strettamente correlati dalla storia della città e del suo territorio e dovranno avere di norma una rilevanza nazionale o internazionale.

ITER PROCEDURALE

Le richieste pervenute dovranno essere esaminate, in via preliminare, dalla Commissione Consultiva di Toponomastica e quindi seguire l'iter procedurale previsto dalla legge, che consiste nella successiva approvazione da parte della Giunta Comunale e nell'autorizzazione espressa dalla Prefettura di Bari.

NORMATIVA - NOTIZIE UTILI

Nessuna denominazione può essere attribuita a nuove strade o piazze pubbliche senza l'autorizzazione del Prefetto o del Sottoprefetto, udito il parere della Deputazione di Storia Patria, o, dove questa manchi, della Società storica del luogo o della regione (art. 1 della Legge n. 1188/1927).

Nessuna strada o piazza pubblica può essere denominata a persone che non siano decedute da almeno dieci anni (art. 2 della Legge n. 1188/1927).

Nessun monumento, lapide od altro ricordo permanente può essere dedicato in luogo pubblico o aperto al pubblico, a persone che non siano decedute da almeno dieci anni.

Rispetto al luogo deve sentirsi il parere della Commissione Provinciale per la conservazione dei monumenti. Tali disposizioni non si applicano ai monumenti, lapidi o ricordi situati nei cimiteri, né quelli dedicati nelle chiese a dignitari ecclesiastici od a benefattori (art. 3 della Legge 1188/1927).

Le disposizioni degli artt. 2 e 3, non si applicano alle persone della famiglia reale, né ai caduti in guerra o per la causa nazionale.

E' inoltre facoltà del Prefetto consentire la deroga alle suindicate disposizioni in casi eccezionali, quando si tratti di persone che abbiano benemeritato alla nazione.

Ogni nuova denominazione sarà pienamente operativa solo dopo che avrà ottenuto le indispensabili autorizzazioni e solo dopo di esse si potrà procedere all'eventuale cerimonia di intitolazione ufficiale dell'area di circolazione, dell'area verde.

NORMATIVA

[Legge 23 giugno 1927, n. 1188 - "Toponomastica stradale e monumenti a personaggi contemporanei"](#).

CONTATTI

Ufficio Toponomastica - Via Madonna della Croce 189

tel. 080/3165724.30

pec. anagrafe@pec.comune.altamura.ba.it - protocollo.generale@pec.comune.altamura.ba.it