



COMUNE DI PORDENONE



Carta dei Servizi Demografici

Assessorato al Coordinamento Civico

Assessore **Loris Pasut**

Settore 1° Affari Generali ed Istituzionali

Direzione Servizi Demografici

Hanno collaborato:

Patrizia Mauro, dirigente Servizi Demografici

Lorella Canzian, funzionario responsabile Servizio Anagrafe

Vanni Tissino, funzionario responsabile Servizio Certificazioni

Antonio La Torre, funzionario responsabile Servizio Elettorale

Laura Toffolo, funzionario responsabile Servizio Stato Civile

Livio Martinuzzi, collaboratore assessorato al Coordinamento Civico

Prima edizione gennaio 2007

Tutti i dati riportati nella presente Carta sono aggiornati al 31/01/2007

Comune di Pordenone Direzione Servizi Demografici

www.comune.pordenone.it/servizidemografici



Palazzo nuovo dell'Anagrafe
sede dei Servizi Anagrafe, Stato Civile,
Toponomastica.
Piazzetta Calderari, 3



Palazzo Crimini
sede del Settore Ambiente e Mobilità
e del Servizio Elettorale e Leva
Piazzetta Calderari, 2

INDICE

1. Presentazione	pag. 5
▪ Cos'è la Carta dei servizi del Comune di Pordenone	pag. 5
▪ Perché la Carta dei servizi	pag. 5
▪ Validità della Carta dei servizi	pag. 6
2. Verso una nuova qualità del servizio	pag. 7
▪ Nuovi locali	pag. 7
▪ Avvio e potenziamento dei servizi on-line	pag. 7
▪ Collegamento telematico con altri enti pubblici	pag. 7
▪ Gestione del personale	pag. 7
▪ Rispetto dei tempi	pag. 7
▪ Collaborazione del cittadino	pag. 8
▪ Diritti e doveri	pag. 8
3. Il Sindaco e i servizi demografici	pag. 9
▪ Anagrafe	pag. 9
▪ Stato civile	pag. 9
▪ Elettorale	pag. 9
▪ Leva	pag. 10
▪ Toponomastica	pag. 10
4. Sede dell'anagrafe, sportelli e riferimenti	pag. 11
▪ Anagrafe	pag. 11
▪ Stato civile	pag. 11
▪ Elettorale	pag. 11
▪ Leva	pag. 11
▪ Toponomastica	pag. 11
▪ È utile sapere...	pag. 11
▪ Qualche consiglio per non perdere tempo	pag. 12
▪ Se non vuoi spostarti da casa	pag. 12
▪ Dove trovare le informazioni	pag. 12
5. Schede informative	pag. 13
▪ Generali	pag. 14
▪ Anagrafe	pag. 20
▪ Stato civile	pag. 28
▪ Elettorale	pag. 37
▪ Leva	pag. 44
▪ Toponomastica	pag. 45
▪ Collaborazione dei cittadini	pag. 46
6. Indice tematico	pag. 47

Sono lieto di presentare la Carta dei servizi demografici, una nuova, importante iniziativa del nostro Comune.

Che cos'è la Carta dei servizi ?

È un documento nel quale sono indicati i rapporti tra i cittadini e uffici di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Toponomastica, che pone con sempre maggior rilevanza il cittadino al centro dell'attività della pubblica amministrazione comunale secondo criteri di partecipazione, eguaglianza ed imparzialità.

Nella Carta dei servizi si sono voluti illustrare natura e qualità dei servizi che i nostri uffici sono in grado di offrire oggi, gli obiettivi e i traguardi che intendiamo raggiungere nel futuro.

All'interno troverete informazioni generali su tutti i servizi, i relativi costi e tempi che l'Amministrazione comunale si impegna a rispettare.

Tutto lo staff dei Servizi demografici con l'Assessore delegato Loris Pasut, lavora per garantire al meglio le proprie attività in sintonia con le esigenze dei cittadini.

Il contributo dei vostri suggerimenti sarà la garanzia di una la progressiva evoluzione del servizio che vogliamo rendere alla città.

31/01/2007

*Il Sindaco
Sergio Bolzonello*

1. PRESENTAZIONE

Il Comune di Pordenone è da anni impegnato a migliorare la qualità della vita per i suoi cittadini potenziando l'offerta e la facilità di fruizione dei servizi.

In sintonia con l'indirizzo generale, anche i Servizi Demografici stanno realizzando importanti cambiamenti per rendere più accessibili e fruibili i propri servizi. Sono infatti tra i primi in Italia a sperimentare progetti di qualità e innovazione come la carta di identità elettronica.

Il Comune di Pordenone sta dedicando particolare attenzione allo snellimento della burocrazia attraverso la promozione dell'autocertificazione e l'impiego crescente delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Cos'è la Carta dei servizi del Comune di Pordenone

La Carta dei servizi è uno strumento di fondamentale importanza nella costruzione di un rapporto positivo tra il Comune ed il cittadino: attraverso di essa l'Amministrazione si impegna, nell'erogare i propri servizi, a seguire determinate finalità e a rispettare precisi standard di qualità.

La Carta dei servizi è uno strumento di supporto per la realizzazione della "politica della qualità" del Comune di Pordenone che pone il cittadino al centro dell'attenzione come soggetto che richiede servizi sempre più efficienti e valuta la qualità del servizio ricevuto.

Perché la Carta dei servizi

La Carta dei servizi si ispira alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 e al decreto legislativo n. 286 del 30 luglio 1999.

Il Comune, nell'erogare ai cittadini i servizi di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Toponomastica e Leva, si impegna a rispettare i principi fondamentali di uguaglianza e imparzialità.

I servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Toponomastica sono erogati 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 Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Toponomastica si impegnano a rispettare gli orari di apertura degli sportelli.

Il Comune si impegna a comunicare preventivamente presso gli sportelli e sugli organi di stampa 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 minimi 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 e osservazioni, 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 di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Toponomastica e Leva, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee a migliorare la qualità del servizio.

Validità della Carta dei servizi

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

La Carta è per sua natura uno strumento destinato ad essere periodicamente aggiornato e modificato quando dovessero intervenire modifiche sostanziali a quanto prestabilito. 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.

2. VERSO UNA NUOVA QUALITÀ DEL SERVIZIO

Nuovi locali

I nuovi uffici di Piazzetta Calderari permettono una maggiore fruibilità da parte degli utenti, garantendo massima accessibilità ai servizi in particolare ai cittadini disabili.

Avvio e potenziamento dei servizi on-line

I numerosi processi di innovazione avviati hanno portato al potenziamento della comunicazione via Internet. Il sito www.comune.pordenone.it/servizidemografici fornisce all'utente informazioni complete e aggiornate sui servizi demografici ed è il punto d'accesso ai servizi on-line.

I servizi disponibili on-line:

- dichiarazioni sostitutive di atto notorio predisposte per i casi più frequenti (indicazione degli eredi, domicilio temporaneo cittadini stranieri ecc...);
- creazione di moduli di autocertificazione e per cambio indirizzo su patente in italiano/inglese;
- specifica guida all'autocertificazione;
- informazioni sulle principali procedure disponibili in diverse lingue (albanese, francese, inglese, tedesco, spagnolo);
- modulistica in uso agli sportelli;
- domande frequenti
- possibilità di ricevere, tramite richiesta on-line, risposta sullo stato delle pratiche di iscrizione per immigrazione.

Collegamento telematico con altri enti pubblici

Sono attivi collegamenti telematici che permettono ad altri enti o gestori di pubblici servizi di amministrare più efficacemente e celermente le pratiche dei cittadini (Polizia di Stato, Prefettura, Inps, Agenzia delle Entrate). Proseguendo su questa linea, si consentirà il collegamento a tutti gli Enti pubblici che, nel rispetto della normativa vigente e della *privacy*, lo richiederanno per motivi di pubblica utilità.

Gestione del personale

I Servizi Demografici, nell'attuare le politiche di qualità perseguite dal Comune di Pordenone, si impegnano ad una gestione del personale volta a rendere consapevoli i dipendenti dell'importanza del loro ruolo nell'erogazione dei servizi al pubblico. Per questo, la gestione è improntata al coinvolgimento, alla motivazione e alla responsabilizzazione del personale.

In quest'ottica, flessibilità e trasversalità, lavoro per obiettivi, clima di lavoro funzionale e stimolante, formazione e aggiornamento continui, sono considerati strategici.

Rispetto dei tempi

Per ogni tipo di procedura i Servizi Demografici si impegnano a rispettare i tempi previsti nella presente Carta dei servizi (vedi schede informative da pagina 13 in poi).

Collaborazione del cittadino

Con la Carta dei servizi, il Comune promuove la partecipazione dei cittadini al miglioramento dei servizi e garantisce modi e forme per segnalare eventuali disservizi e inoltrare proposte.

Il personale è a disposizione per accogliere **segnalazioni** degli utenti presentate attraverso apposita modulistica. I responsabili dei servizi risponderanno alle segnalazioni ricevute.

Gli utenti possono inoltre avanzare **proposte e suggerimenti**. Le informazioni così acquisite saranno utilizzate per elaborare azioni mirate al miglioramento del servizio.

La modulistica è reperibile presso il servizio informazioni dell'anagrafe e sul sito del Comune. Può essere consegnata al personale addetto, oppure inviata tramite posta, fax o posta elettronica (vedi i dettagli a pagina 46).

La qualità del servizio è sottoposta a verifica periodica mediante la distribuzione di questionari volti a rilevare il grado di **soddisfazione dei cittadini** utenti.

Diritti e doveri

Il personale

- assiste l'utente con cortesia, correttezza, competenza, disponibilità, imparzialità, riservatezza e senza alcuna discriminazione;
- garantisce l'accesso ai documenti, alle informazioni e ai servizi disponibili, nel rispetto dei tempi stabiliti nella Carta.

L'utente

- rispetta gli orari, le norme elementari della corretta convivenza civile, il divieto di fumare;
- è cortese, corretto e disponibile con il personale, preciso e collaborativo nel fornire tutte le informazioni richieste.

3. 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 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, il Sindaco si rende garante dell’applicazione uniforme di leggi dello Stato.

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

I servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Toponomastica) sono compresi nel Settore 1° “Affari Generali ed Istituzionali”.

Anagrafe

Funzione dell’Anagrafe è di registrare nominativamente gli abitanti residenti nel Comune, sia come singoli che come componenti di una famiglia, 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, l’iscrizione all’AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all’Estero).

Stato Civile

Funzione dello Stato Civile è ricevere, per mezzo di dichiarazioni verbali, riprodotte per iscritto nei registri o per mezzo di atti scritti, annotati o trascritti nei registri stessi, la documentazione essenziale che descrive il complesso di eventi determinanti lo status della persona, che possono essere indipendenti o dipendenti dalla sua volontà.

Funzione essenziale di tale servizio è quella di garantire l’attualità della documentazione in modo che essa sia continuamente aggiornata rispetto alla persona; gli uffici curano quindi la redazione degli atti di nascita, cittadinanza, pubblicazione, matrimonio e morte, aggiornano, attraverso le annotazioni, gli atti conservati in archivio e ne rilasciano la relativa certificazione.

La materia è stata innovata dal nuovo ordinamento di Stato Civile, approvato con il D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000, 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 provvedimenti e, infine, mirando alla progressiva informatizzazione delle procedure e degli atti.

Elettorale

Funzione del Servizio Elettorale è quella di provvedere alla tenuta e all’aggiornamento degli elenchi degli elettori del Comune di Pordenone, 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.

Leva

L'ufficio Leva ha la funzione di compilare la lista di leva ancora oggi, nonostante recenti disposizioni normative abbiano sospeso l'obbligo della prestazione del servizio militare a partire dal 1° gennaio 2005. Sono iscritti nella lista di leva, nell'anno di compimento del diciassettesimo anno di età, tutti i giovani di sesso maschile residenti nel Comune.

L'Ufficio Leva, inoltre, consegna il foglio di congedo a tutti coloro che hanno assolto gli obblighi di leva o sono stati da essa prosciolti.

Toponomastica

Funzione principale della Toponomastica è di provvedere alla denominazione delle strade, all'assegnazione e alla registrazione della numerazione civica ed alla gestione grafica ed alfanumerica delle informazioni circa lo stradario comunale.

La procedura di attribuzione della numerazione civica è regolamentata dal DPR n. 223 del 30 maggio 1989.

4. SEDE DELL'ANAGRAFE, SPORTELLI E RIFERIMENTI

- **Palazzo dell'Anagrafe**, Piazzetta Calderari n. 3, ove sono ubicati gli uffici di Anagrafe, Stato Civile, Toponomastica e la Direzione.
- **Palazzo Crimini**, Piazzetta Calderari n. 2, ove sono ubicati gli uffici Elettorale, Leva e l'Assessorato.

Anagrafe

Telefono 0434 / 392363 - 392378 – 392382

Fax 0434 / 520847

E-mail anagrafe@comune.pordenone.it

Apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì 8.30-12.30; lunedì e giovedì 15.00-17.30; sabato 8.30-12.30

Stato Civile

Telefono 0434 / 392361 – 392386

Fax 0434 / 520847

E-mail statocivile@comune.pordenone.it

Apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì 8.30 - 12.30; lunedì e giovedì 15.00 - 17.30; sabato 8.30 – 10.30 per dichiarazioni di nascita e certificazioni.

Elettorale

Telefono 0434 / 392370 – 392371

Fax 0434 / 392543

E-mail elettorale@comune.pordenone.it

dal lunedì al venerdì 8.30 – 12.30; lunedì e giovedì 15.00 - 17.30

Leva

Telefono 0434 / 392371

Fax 0434 / 392543

Apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì 8.30 – 12.30; lunedì e giovedì 15.00 - 17.30

Toponomastica

Telefono 0434 / 392379

Fax 0434 / 520847

È utile sapere...

- ✓ Il **parcheggio auto** più vicino è il parcheggio Marcolin
- ✓ La **fermata bus** più vicina è in Piazzale E. Ellero dei Mille
- ✓ Tutti gli sportelli dei Servizi Demografici sono **accessibili** dai cittadini disabili

Qualche consiglio per non perdere tempo

✓ **Se vieni allo sportello usa le fasce orarie consigliate**

Recarsi in Anagrafe nelle fasce orarie consigliate può ridurre il rischio di affrontare lunghe code allo sportello. L'affollamento di pubblico si concentra normalmente tra le ore 10.00 e 12.00. Si consiglia perciò – quando possibile - di utilizzare le altre fasce orarie a disposizione.

✓ **Informati prima**

Acquisire in anticipo informazioni complete sulle procedure e sui documenti necessari permette di presentarsi direttamente allo sportello senza perdere altro tempo nel chiedere informazioni.

✓ **Porta i documenti**

Portare con sé tutti i documenti richiesti eviterà di perdere tempo o di dover tornare più volte allo sportello.

✓ **Usa l'autocertificazione**

Utilizzare autocertificazione e dichiarazione sostitutiva è un tuo diritto e ti permette di non doverti recare agli sportelli per i certificati (vedi schede a pag. 16 e 17)

Se non vuoi spostarti da casa

Il Comune di Pordenone sta lavorando per semplificare l'azione amministrativa, aumentando la gamma dei servizi che possono essere fruiti da casa, attraverso il sito web del Comune.

✓ **Informazioni generali**

Telefonando al numero 0434/392363 è possibile ottenere informazioni generali sulle procedure anagrafiche e richiedere informazioni sui servizi speciali per anziani e disabili.

✓ **Servizi a domicilio (in casi particolari)**

Il cittadino per il quale il medico attesti l'impossibilità a muoversi, può richiedere, compilando il modulo reperibile presso gli sportelli del servizio anagrafe, l'intervento presso il proprio domicilio di un dipendente incaricato per l'autentica di sottoscrizione e il rilascio della carta di identità. Il servizio è gratuito, salvo i diritti di segreteria e il bollo quando dovuto (vedi scheda a pag. 20)

Dove trovare le informazioni

✓ **Internet**

Il cittadino può trovare tutte le informazioni di carattere generale inerenti i servizi demografici sul sito web del Comune di Pordenone all'indirizzo www.comune.pordenone.it/servizidemografici dove potrà scaricare i modelli anagrafici da compilare, consultare una pratica guida all'autocertificazione e altre utili risorse informative.

✓ **Carta dei servizi**

Le schede informative contenute nella presente Carta dei servizi costituiscono una pratica guida per chiunque voglia informarsi adeguatamente prima di recarsi allo sportello sui tempi, i costi, la documentazione necessaria per ogni esigenza.

5. SCHEDE INFORMATIVE

Le schede informative rappresentano le “istruzioni per l’uso” per il cittadino relative ai servizi erogati dai Servizi Demografici del Comune di Pordenone e riportano al loro interno anche gli eventuali costi delle varie procedure e i tempi previsti.

Le schede sono disponibili anche in Internet all’indirizzo www.comune.pordenone.it/servizidemografici dove è possibile scaricare anche la **modulistica** relativa ai vari procedimenti ed accedere a servizi interattivi.

Per trovare più agevolmente le informazioni che cerchi utilizza l’**indice tematico** che trovi a pag. 47

SCHEDE INFORMATIVE GENERALI

Accesso ai documenti anagrafici

In caso di situazioni giuridicamente rilevanti (contenziosi, ricorsi avverso provvedimenti dell'Ufficiale d'Anagrafe, ecc.), il cittadino può accedere agli atti amministrativi inerenti le pratiche anagrafiche.

Documenti da presentare

- Documento di identità valido del richiedente
- domanda di accesso ai documenti anagrafici indirizzata al dirigente dei Servizi Demografici

Tempi

5 giorni

Costi

Costi della eventuale riproduzione degli atti

Accesso agli atti dell'ufficio elettorale

È consentito l'accesso agli atti relativi alle revisioni delle liste elettorali e ai verbali degli uffici elettorali di sezione. La richiesta si esercita in via informale mediante richiesta motivata, anche verbale, al Funzionario responsabile del servizio Elettorale.

L'accesso in via informale consente solamente la visione degli atti stessi, previa identificazione del richiedente.

Quando sia necessario effettuare ulteriori verifiche circa l'accessibilità del documento da parte del richiedente, o non sia comunque possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, la richiesta va presentata in forma scritta al Dirigente dei Servizi Demografici.

Documenti da presentare

- documento di identità valido del richiedente
- domanda di accesso ai documenti elettorali qualora debba essere avviato il procedimento formale

Tempi

L'evasione della richiesta informale, ove questa è possibile, è immediata e gratuita. Il procedimento di accesso formale sarà concluso nel termine massimo di **30 giorni** dalla presentazione della domanda.

Costi

Costi della eventuale riproduzione degli atti.

Ufficio competente

Elettorale

Autentica di firma

L'autentica della firma è possibile per:

- dichiarazione sostitutive dell'atto di notorietà, rese e sottoscritte dal cittadino per attestare stati, fatti e qualità personali di cui sia a diretta conoscenza, riguardanti se stesso o altri, non autocertificabili perché non compresi dalla relativa legge sull'autocertificazione;
- istanze rivolte a soggetti diversi dagli organi della Pubblica Amministrazione e gestori di pubblici servizi;

- domande di riscossione di benefici economici (ad esempio pensioni, contributi) da parte di terze persone.

L'autenticazione di documenti è possibile per:

- copie conformi all'originale;
- fotografie, esclusivamente per il successivo rilascio di documenti personali.

Documenti da presentare

- documento di identità valido
- documenti originali e copie da autenticare
- fotografie da legalizzare esclusivamente per il rilascio di documenti personali

Tempi

L'autenticazione è effettuata immediatamente allo sportello.

Costi

€ 14,62 per marca da bollo ed € 0,52 per diritti disegreteria, nei casi di autenticazioni in bollo
€ 0,26 euro per diritti di segreteria, nei casi esenti da bollo previsti dalla legge

Ufficio competente

Anagrafe

Passaggio di proprietà di veicoli: autentica di firma

Nel caso di cessione di un bene mobile registrato (autoveicoli, motocicli, barche, velivoli, eccetera), la firma sul documento di vendita può essere autenticata anche presso gli uffici anagrafici.

Il venditore del bene deve presentarsi all'anagrafe con il certificato di proprietà e una marca da bollo. La firma dovrà essere apposta nell'atto di vendita redatto sul retro del modello NP-1B del certificato di proprietà, nel riquadro T.

In caso di regime patrimoniale di comunione dei beni, occorrerà l'autenticazione delle firme di entrambi i coniugi.

Per il completamento della pratica (trascrizione e pagamento delle relative imposte) l'atto dovrà essere successivamente portato presso uno degli uffici provinciali dell'Acì o della Motorizzazione civile, oppure una delegazione degli Automobile Club oppure ancora presso un'agenzia o studio di consulenza automobilistica.

Gli stessi uffici e le agenzie di consulenza potranno anche autenticare le firme e, quindi, espletare l'intera pratica del trasferimento di proprietà, evitando così al cittadino di recarsi in più uffici.

Documenti da presentare

- documento di identità valido
- certificato di proprietà (o, in sua assenza, foglio complementare)

Tempi

L'autenticazione è effettuata immediatamente allo sportello.

Costi

€ 14,62 per marca da bollo
€ 0,52 per diritti di segreteria

Ufficio competente

Anagrafe

Autocertificazione

Cos'è

Il termine "autocertificazione" indica le dichiarazioni sostitutive di certificazioni, che consentono al cittadino di sostituire a tutti gli effetti e a titolo definitivo, attraverso una propria dichiarazione sottoscritta, certificazioni amministrative relative a stati, qualità personali e fatti.

Tali dichiarazioni sostitutive sono disciplinate dall'articolo 46 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000.

Le autocertificazioni sono sottoscritte dall'interessato e possono essere inviate tramite fax o servizio postale all'ente richiedente.

Chi deve accettare l'autocertificazione

Tutte le amministrazioni pubbliche, comprese Scuole, Università, Motorizzazione Civile, Comuni. Soggetti privati (aziende, società, ecc) che gestiscono o hanno in concessione servizi pubblici come trasporti, erogazione di energia, servizio postale, reti telefoniche, eccetera (ad esempio Enel, Ferrovie dello Stato, Poste Italiane) nei rapporti con l'utenza.

Gli altri soggetti privati (ad esempio banche, assicurazioni etc.), notai e tribunali non sono obbligati ad accettare l'autocertificazione.

Quali certificati possono essere sostituiti da autocertificazione

L'elenco dei certificati che possono essere sostituiti da una dichiarazione in carta semplice e senza necessità dell'autentica:

- data e luogo di nascita
- residenza
- cittadinanza
- godimento dei diritti politici e civili
- stato di celibe, nubile, coniugato, vedovo o stato libero
- stato di famiglia
- esistenza in vita
- nascita del figlio
- decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente
- posizione agli effetti degli obblighi militari
- iscrizione in albi o elenchi tenuti dalla pubblica amministrazione
- titolo di studio o qualifica professionale posseduta
- esami sostenuti
- titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica
- situazione reddituale o economica, anche ai fini della concessione di benefici e vantaggi di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali
- assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto
- possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria
- stato di disoccupazione
- qualità di pensionato e categoria di pensione
- qualità di studente
- qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili
- iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa
- di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato
- qualità di vivente a carico
- tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile

- appartenenza a ordini professionali
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali

Non sono sostituibili con l'autocertificazione i seguenti documenti:

- certificati medici, sanitari, veterinari;
- certificati di origine e conformità alle norme comunitarie;
- brevetti e marchi
- estratti di stato civile.

Chi può usufruirne

L'autocertificazione è consentita ai cittadini italiani e comunitari. Per quanto riguarda i cittadini extracomunitari, è ammessa solo nei confronti di coloro che sono residenti in Italia e le dichiarazioni sono limitate a stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da soggetti pubblici italiani.

Controlli e sanzioni

Le amministrazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai cittadini. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione all'interessato viene notificata tale incongruenza ed egli è tenuto a regolarizzare o completare la dichiarazione resa. Fermo restando l'applicazione delle sanzioni penali previste, la falsa dichiarazione fa decadere i benefici conseguiti dal provvedimento adottato.

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

Cosa sono

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà consistono in una dichiarazione di conoscenza diretta di fatti, stati, qualità anche riguardanti terzi.

Tali dichiarazioni sostitutive sono regolate dall'articolo 47 del DPR 445/2000.

Non è necessaria la presenza di testimoni nel caso in cui le dichiarazioni sostitutive siano rese da chi non sa o non può firmare.

Autentica e imposta di bollo

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà:

- quando sono rivolte alle pubbliche amministrazioni o a gestori di pubblico servizio non vanno autenticate;
- quando sono rivolte a privati vanno autenticate ed è dovuta l'imposta di bollo.

Controlli e sanzioni

Le amministrazioni sono tenute a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai cittadini. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti, fermo restando l'applicazione delle sanzioni penali previste.

Certificati anagrafici e di stato civile

Nei casi in cui non è possibile avvalersi dell'autocertificazione, il cittadino può richiedere presso gli sportelli anagrafici i certificati di:

- stato di famiglia
- residenza
- cittadinanza
- identità personale
- cumulativo contenente: iscrizione alle liste elettorali, residenza, cittadinanza, stato di famiglia
- stato libero

- esistenza in vita
- attestato identità per minori
- residenza per emigrato estero
- stato di famiglia per emigrato estero
- certificato contestuale
- stato di famiglia a fronte di decesso
- nascita
- matrimonio celebrato a Pordenone

Vedi anche scheda "Certificati, estratti e copie integrali" a pag. 34

Tempi

Il rilascio allo sportello è immediato.

Costi

€ 14,52 per marca da bollo ed € 0,52 per diritti disegreteria

€ 0,26 per diritti di segreteria nei casi di esenzione dal bollo previsti per legge

Ufficio competente

Anagrafe

Estratti di Stato Civile

Presso gli sportelli di stato civile, sono rilasciati gli estratti di

- nascita
- morte
- matrimonio

aggiornati con le relative annotazioni a margine.

Vedi anche scheda "Certificati, estratti e copie integrali" a pag. 34

Tempi

Il rilascio allo sportello è immediato.

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Stato Civile

Prenotazione certificati storici

I certificati anagrafici (residenza, stato di famiglia e cittadinanza) sono informatizzati a partire dal 9 settembre 2004, mentre gli eventi di stato civile (nascita, morte e matrimonio) sono informatizzati a partire dal 4 settembre 1997.

Le notizie anteriori a tali date, essendo conservate su supporto cartaceo, richiedono una ricerca manuale negli archivi storici dell'Anagrafe e di Stato Civile. È quindi necessario prenotarli presentandosi personalmente presso gli sportelli anagrafici.

Tempi

Il certificato viene rilasciato allo sportello entro 15 giorni.

Costi

Certificato storico di residenza in bollo: € 14,62 euro per una marca da bollo ed € 5,16 per diritti di segreteria. Nei casi di esenzione dal bollo previsti per legge, vengono riscossi € 2,59 per diritti di segreteria.

Certificato storico di famiglia in bollo: € 14,62 per una marca da bollo ed € 5,16 euro per i diritti di segreteria per ciascun componente il nucleo familiare.

Se è richiesta la spedizione a domicilio, le spese postali sono a carico del cittadino.

Ufficio competente

Anagrafe

Certificazioni elettorali

Sono previste le seguenti tipologie di certificazione, da richiedere presso l'ufficio Elettorale:

- dichiarazione di svolgimento della funzione di componente di seggio elettorale;
- certificazione, anche collettiva, della qualità di elettore per i sottoscrittori di liste di candidati o di referendum.

Documenti da presentare

- documento di identità valido
- autorizzazione da parte dei presentatori delle liste di candidati o dei promotori dei referendum per la richiesta di rilascio dei certificati dei sottoscrittori

Tempi

I certificati vengono rilasciati immediatamente. Se devono essere effettuate verifiche istruttorie da parte dell'ufficio Elettorale, vengono rilasciati entro 15 giorni.

La certificazione della qualità di elettore dei sottoscrittori di liste di candidati o di referendum e la certificazione della qualità di elettore dei candidati sono rilasciate nei termini previsti dalla legge.

Costi

Nessun costo per gli atti concernenti in genere l'esercizio dei diritti elettorali.

Ufficio competente

Elettorale

Certificazioni di leva

Sono previste le seguenti tipologie di certificazione, da richiedere presso l'ufficio Leva:

- iscrizione alle liste di leva;
- esiti di leva.

Documenti da presentare

- documento di identità valido

Tempi

Il rilascio è immediato.

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Leva

Imposta di bollo

I costi delle certificazioni anagrafiche possono variare in funzione dell'applicazione o meno dell'imposta di bollo.

Il DPR n. 642 del 26/10/1972 "Disciplina dell'imposta di bollo" alla tabella B "Atti, documenti e registri esenti dall'imposta di bollo in modo assoluto" ed altri provvedimenti di legge prevedono diversi casi di

esenzione; è pertanto importante spiegare dettagliatamente allo sportello la finalità del documento che si richiede.

In linea generale

- le certificazioni anagrafiche sono soggette all'applicazione della marca da bollo di € 14,62 e dei diritti di segreteria di € 0,52. Per i casi di esenzione espressamente previsti dalla legge, valutati di volta in volta allo sportello, saranno riscossi solamente i diritti di segreteria di € 0,26;
- le certificazioni e gli estratti di stato civile sono totalmente esenti.

Servizi a domicilio

Il servizio è rivolto solo a persone che sono impossibilitate a muoversi e comprende:

1. Autentica di firma per atti di delega

Deve recarsi in Anagrafe un parente o altra persona maggiorenne con un documento di identità del delegante e il modulo di delega per fissare l'appuntamento con il pubblico ufficiale che si recherà al domicilio per l'autentica.

Qualora il delegante non fosse in grado di firmare perché ad esempio analfabeta o perché affetto da un impedimento fisico (es. privo di entrambe le mani) il pubblico ufficiale dell'anagrafe accertatosi della sua identità raccoglierà la sua dichiarazione. L'impedimento deve essere di natura fisica e non mentale, vale a dire che il dichiarante deve essere in grado di capire il contenuto della dichiarazione che va a rendere.

2. Rilascio Carta di Identità

Un parente o altra persona maggiorenne deve recarsi all'Anagrafe, con un documento e tre fotografie della persona impossibilitata a muoversi, per prenotare il documento e fissare l'appuntamento.

3. Autentica di firma su ogni altro documento

Deve recarsi all'Anagrafe un parente o altra persona maggiorenne con il documento oggetto dell'autentica, per fissare l'appuntamento.

Anche in questo caso il dichiarante deve essere in grado di capire il contenuto della dichiarazione che va a rendere.

Documenti da presentare

- Certificato medico attestante l'impossibilità a muoversi

Tempi

Su appuntamento entro **7 giorni**

Costi

Autentica: se in carta libera € 0,26, se in bollo €14,62

Carta di Identità: € 5,42 da pagare al momento della prenotazione

Ufficio competente

Anagrafe

SCHEDE INFORMATIVE ANAGRAFE

Carta di Identità Elettronica (CIE)

La Carta d'Identità Elettronica (cosiddetta CIE) progressivamente sta sostituendo la carta d'identità tradizionale di cui mantiene tutte le caratteristiche anche riguardo alle modalità di rilascio (vedi scheda relativa)

Diventerà in futuro la chiave elettronica con cui il cittadino potrà accedere, in forma sicura e univoca, ai sistemi e alle banche dati informatiche, per effettuare pagamenti on-line alla pubblica Amministrazione e presentare domande agli uffici degli enti pubblici in via telematica.

Insieme alla CIE viene consegnato, in busta sigillata, il PIN che consentirà al cittadino di essere identificato nelle reti informatiche del Comune o degli Enti Pubblici Centrali (Inps, Agenzia delle Entrate, ecc.) in modo alternativo alla firma digitale.

La CIE viene rilasciata dal Comune di Pordenone di norma a tutti i cittadini nel momento del rilascio o del rinnovo della Carta di Identità. In alcuni casi la CIE non può essere emessa per questioni di carattere tecnico: viene rilasciato in questi casi il tradizionale documento cartaceo.

Per fare la carta di identità elettronica non occorre portare fotografie, perché verrà scattata gratuitamente una foto al cittadino seduta stante mediante macchina fotografica digitale.

Requisiti necessari per il rilascio

Tutti i cittadini, per ottenere il rilascio della carta di identità elettronica, debbono essere residenti nel Comune di Pordenone, avere il codice fiscale "validato" (questa verifica viene effettuata dal personale addetto) e presentare il vecchio documento o, in alternativa, la denuncia di furto, smarrimento o deterioramento dello stesso.

I cittadini stranieri sono tenuti a presentare anche il passaporto in corso di validità ed il permesso di soggiorno originale già registrato presso l'anagrafe del Comune di Pordenone.

In caso di furto o smarrimento della carta di identità elettronica, è necessario chiamare subito il seguente numero verde: 800-456.456 (dall'estero +39 06 5422.4522) segnalando il numero CIP contenuto nella busta sigillata che viene consegnata al momento del rilascio della carta. Ciò consentirà di inibire il documento e di bloccare anche l'impiego elettronico. Se entro sette giorni il documento non venisse ritrovato sarà possibile richiedere una nuova carta di identità elettronica.

Tempi

Rilascio immediato allo sportello. *Attenzione: è possibile che si verifichino problemi di collegamento telematico con il Ministero che influiscono sui tempi di rilascio. Tali problemi non dipendono dal Comune né possono essere previsti. In questi casi il rilascio della carta non è immediato.*

Costi

€ 5,42 per diritto fisso e segreteria

€ 10,59 in caso di rilascio a seguito di smarrimento o deterioramento

Ufficio competente

Anagrafe

Per ulteriori informazioni

www.comune.pordenone.it/comune/servizidemografici/cartaidentita

cie@comune.pordenone.it

Carta d'identità (cittadino italiano)

Il rilascio della Carta di identità (cartacea o elettronica) avviene contestualmente alla domanda del cittadino residente. La Carta è valida 5 anni dal momento del rilascio. La nuova carta d'identità può essere richiesta a partire da sei mesi prima della scadenza del documento.

Di norma, prima della scadenza, il Servizio Anagrafe informa il cittadino che deve provvedere a richiedere il nuovo documento. Salvo impedimenti, la carta è rilasciata valida per l'estero.

Requisiti richiesti

Essere residente nel comune o essere iscritto all'AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero).

Documenti da presentare

- 3 fotografie formato tessera recenti, uguali tra loro, senza copricapo (il copricapo è ammesso solo per i cittadini che professano culti religiosi che ne obbligano l'uso)
- per i cittadini stranieri, è necessario presentare il passaporto o documento equipollente e il permesso di soggiorno/carta di soggiorno rilasciato/a dalla Questura

In caso di rilascio prima della scadenza occorre presentare anche la Carta d'identità di cui si è in possesso.

Se la Carta è stata smarrita o rubata, per ottenere la nuova Carta occorre presentare l'originale della denuncia di smarrimento o furto del documento effettuata presso i Carabinieri o gli uffici della Polizia di Stato.

Per ottenere una nuova Carta in ragione del deterioramento di quella in possesso, occorre presentarsi allo sportello con un altro documento d'identità.

Se il cittadino è privo di altri documenti identificativi, per ottenere la Carta deve presentarsi con due testimoni maggiorenni, in possesso di documento valido, che ne attestino l'identità.

Tempi

Rilascio immediato allo sportello

Costi

€ 5,42 per diritto fisso e segreteria

€ 10,59 euro in caso di rilascio a seguito di smarrimento o deterioramento

Ufficio competente

Anagrafe

Carta d'identità (cittadino straniero)

Il Cittadino straniero che ha compiuto 15 anni può richiedere all'Anagrafe il rilascio della carta di identità (cartacea o elettronica).

La carta d'identità è esclusivamente NON VALIDA PER L'ESPATRIO.

Per ottenerla deve sottoscrivere la richiesta su modulo prestampato (vedi allegato).

Requisiti richiesti

Essere residenti nel Comune di Pordenone.

Documenti da presentare

- permesso di soggiorno o carta di soggiorno in originale ed in corso di validità
- documento d'identità valido
- 3 fotografie formato tessera uguali, recenti e a capo scoperto
- in caso di furto o smarrimento, l'originale della denuncia alle autorità di Pubblica Sicurezza

Tempi

Rilascio immediato allo sportello

Costi

€ 5,42 per diritto fisso e segreteria

€ 10,59 in caso di rilascio a seguito di smarrimento o deterioramento

Ufficio competente

Anagrafe

Carta di identità per minori da 15 a 18 anni

Il rilascio della Carta d'identità (cartacea o elettronica) avviene contestualmente alla domanda del cittadino residente. La Carta ha validità 5 anni dal momento del rilascio, quindi rimane valida anche oltre il compimento della maggiore età.

Il ragazzo minorenni deve presentarsi accompagnato dai genitori, muniti di un proprio documento di identità valido.

In caso d'impossibilità di uno dei due genitori a recarsi personalmente allo sportello è sufficiente produrre una dichiarazione in carta semplice d'assenso all'espatrio firmato dal genitore assente, corredato da fotocopia del suo documento d'identità in corso di validità.

Documenti da presentare

- 3 fotografie formato tessera recenti, uguali tra loro, senza copricapo (il copricapo è ammesso solo per i cittadini che professano culti religiosi che ne obbligano l'uso)
- per i cittadini stranieri, è necessario presentare il passaporto e il permesso di soggiorno/carta di soggiorno rilasciato/a dalla Questura
- in caso di furto o smarrimento, l'originale della denuncia alle autorità di Pubblica Sicurezza

Per ottenere una nuova Carta in ragione del deterioramento di quella in possesso, occorre presentarsi allo sportello con un altro documento d'identità.

In entrambi questi due casi va rinnovata la dichiarazione di assenso all'espatrio da parte dei genitori.

Tempi

Rilascio immediato allo sportello (nel caso di carta di identità elettronica vedi scheda pag. 20)

Costi

€ 5,42 per diritto fisso e segreteria

€ 10,59 in caso di rilascio a seguito di smarrimento o deterioramento

Ufficio competente

Anagrafe

Certificato di nascita per minori di 15 anni valido per l'estero

Il Certificato è rilasciato come documento d'identificazione ai minori di 15 anni, cittadini italiani. Per analogia con la durata della Carta d'identità, il Certificato ha validità di cinque anni dal momento del rilascio; successivamente può essere rinnovato anche prima di tale termine per consentire la certa identificazione del minore in relazione alla sua crescita. Lo stesso scade in ogni modo al compimento dei 15 anni.

Il rilascio del Certificato di nascita avviene in tempo reale. Il minore deve presentarsi allo sportello accompagnato da un genitore, munito di un proprio documento di riconoscimento.

Documenti da presentare

- 2 foto tessera uguali e recenti

Convalida per l'espatrio

Ai fini dell'autorizzazione all'espatrio il Certificato dovrà essere in seguito convalidato dalla Questura. Allo sportello il cittadino riceve il modulo da presentare in Questura e le informazioni utili per il completamento del procedimento.

Tempi

Rilascio immediato allo sportello

Costi

€ 0,26 per diritti di segreteria

Ufficio competente

Anagrafe

Cambio di indirizzo

Il cambio di indirizzo è lo spostamento della propria dimora abituale all'interno del Comune ove si è già residenti.

Il cambio di indirizzo si effettua presso l'ufficio dell'Anagrafe entro 20 giorni dall'avvenuta variazione, presentandosi allo sportello con un documento d'identità valido.

Se il trasferimento riguarda una famiglia, la comunicazione può essere fatta da uno dei componenti maggiorenni.

Per inserimenti di nuovi soggetti in una scheda di famiglia già esistente è necessaria la presenza dell'intestatario della scheda, per l'accettazione del nuovo componente.

L'evasione della pratica del cambio di indirizzo nel Comune di Pordenone prevede anche l'accertamento da parte dei Messi notificatori o della Polizia Municipale dell'effettiva dimora presso l'indirizzo indicato dal richiedente.

Il cittadino ottiene, senza ulteriori richieste, l'aggiornamento da parte dei competenti uffici dei dati relativi al cambio di indirizzo contenuti sui seguenti documenti:

- libretti di circolazione dei veicoli di proprietà e patente dei componenti il nucleo familiare interessati alla variazione di indirizzo;
- tessere elettorali degli elettori componenti il nucleo familiare interessati alla variazione di indirizzo;

Il cambio di indirizzo non comporta invece la necessità di aggiornare la Carta di identità, che resta valida comunque fino alla sua naturale scadenza.

Grazie ai collegamenti informatici esistenti, l'Anagrafe comunale fornisce l'informazione delle variazioni di indirizzo intervenute all'Anagrafe sanitaria (Azienda per i Servizi Sanitari n. 6), all'Inps, all'Agenzia delle Entrate e agli altri servizi comunali.

Se la richiesta di cambio di indirizzo viene respinta, il cittadino riceve tutte le informazioni utili per l'inoltro di una nuova domanda o per l'eventuale ricorso al Prefetto.

Requisiti richiesti

Essere residente nel Comune e abitare già nella nuova abitazione

Documenti da presentare

- documento di identità valido del richiedente il cambio di indirizzo
- copia dei libretti di circolazione dei veicoli di proprietà e della patente dei componenti il nucleo familiare interessati alla variazione di indirizzo
- per cittadini stranieri: permesso di soggiorno e passaporto

Viene inoltre richiesto un recapito telefonico per eventuali ulteriori informazioni necessarie alla definizione della pratica.

Tempi

- L'operatore avvia la pratica immediatamente allo sportello;
- l'accertamento da parte dei Messi Notificatori o della Polizia Municipale presso l'indirizzo indicato dal richiedente, avviene entro **25 giorni**;
- l'operatore conclude la pratica, dopo **10 giorni** dal ricevimento del verbale positivo dei Messi notificatori o della Polizia Municipale;
- il tagliando da apporre sulla patente viene inviato a domicilio, a cura della Motorizzazione Civile di Roma, di norma entro **180 giorni** dalla data di chiusura della pratica;
- il tagliando da apporre sulla tessera elettorale viene inviato a domicilio, di norma entro **180 giorni** dalla data di chiusura della pratica e comunque prima della consultazione elettorale più imminente.

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Anagrafe

Cambio di residenza (cittadino italiano da altro comune italiano)

Il cambio di residenza è la volontà del cittadino di stabilire la propria dimora abituale in un Comune diverso da quello di provenienza.

L'iscrizione all'Anagrafe del Comune di Pordenone è subordinata all'accertamento positivo da parte dei Messi notificatori o della Polizia Municipale presso l'indirizzo indicato dal richiedente ed alla conclusione della pratica di cancellazione da parte del Comune di provenienza.

Il cittadino italiano che ha la propria dimora abituale nel comune di Pordenone, deve chiedere l'iscrizione nell'Anagrafe della Popolazione Residente, per sé e per gli eventuali componenti del proprio nucleo familiare, allo sportello dell'Anagrafe.

L'intestatario di patente e di autoveicoli o ciclomotori dovrà compilare il modello DTT954, la cui ricevuta dovrà essere conservata dall'interessato a comprova della variazione dell'indirizzo sulla patente e sulla carta di circolazione.

Se la richiesta di iscrizione anagrafica viene respinta, il cittadino riceve tutte le informazioni utili per l'inoltro di una nuova domanda o per l'eventuale ricorso al Prefetto.

Requisiti richiesti

Avere nel comune la propria dimora abituale.

Documenti da presentare

- documento di identità valido
- copia dei libretti di circolazione dei veicoli di proprietà e della patente dei componenti il nucleo familiare interessati al cambio di residenza

Viene inoltre richiesto un recapito telefonico, utile all'acquisizione di eventuali ulteriori notizie necessarie alla definizione della pratica.

Il cambio di residenza non comporta la necessità di aggiornare la Carta di identità che resta valida comunque fino alla sua naturale scadenza.

Tempi

- L'operatore avvia la pratica immediatamente allo sportello;
- l'accertamento da parte dei Messi notificatori o della Polizia Municipale presso l'indirizzo indicato dal richiedente avviene entro **25 giorni**;
- l'operatore, a seguito dell'accertamento positivo dei Messi notificatori o della Polizia Municipale, conclude la pratica nel tempo massimo stabilito dalla legge di **130 giorni** dalla data di presentazione della domanda; il servizio anagrafe si impegna comunque a garantire la conclusione del procedimento nel termine di **60 giorni** dalla data di presentazione della domanda per i cambi di residenza provenienti dalla Regione Friuli Venezia Giulia ed entro **90 giorni** per i cambi di residenza provenienti dalle altre Regioni;
- il tagliando da apporre sulla patente e sul libretto di circolazione viene inviato a domicilio, a cura della Motorizzazione Civile di Roma, di norma entro **180 giorni** dalla data di chiusura della pratica.

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Anagrafe

Cambio di residenza (cittadino italiano proveniente da stato estero)

Il cittadino italiano proveniente dall'estero che decide di trasferire la propria dimora abituale nel comune di Pordenone, deve chiedere l'iscrizione all'Anagrafe della Popolazione Residente per sé e per gli eventuali componenti del proprio nucleo familiare.

Requisiti richiesti

Essere cittadino italiano ed avere nel comune la propria dimora abituale.

Documenti da presentare

- passaporto o altro documento di identità valido (qualora ci si presenti con un documento d'identità diverso dal passaporto, si deve esibire anche un certificato di cittadinanza italiana recente - massimo 6 mesi - rilasciato all'estero dalla rappresentanza diplomatica italiana)
- codice fiscale
- certificato di cittadinanza e documenti relativi alla famiglia
- estremi della patente e numero di targa dei veicoli
- se l'iscrizione riguarda anche la famiglia, devono essere esibiti i certificati di nascita e di matrimonio che ne comprovano la composizione; se il cittadino ha già provveduto a far trascrivere in Italia le nascite e i matrimoni, non è necessario produrre tali i certificati.

Tempi

- L'operatore avvia la pratica immediatamente allo sportello;
- l'accertamento da parte dei MESSI notificatori o della Polizia Municipale presso l'indirizzo indicato dal richiedente avviene entro **25 giorni**;
- l'operatore, a seguito dell'accertamento positivo dei MESSI notificatori o della Polizia Municipale, conclude la pratica nel tempo massimo stabilito dalla legge di **130 giorni** dalla data di presentazione della domanda; il servizio anagrafe si impegna comunque a garantire la conclusione del procedimento nel termine di **90 giorni** dalla data di presentazione della domanda;
- il tagliando da apporre sulla patente e sul libretto di circolazione viene inviato a domicilio, a cura della Motorizzazione Civile di Roma, di norma entro **180 giorni** dalla data di chiusura della pratica.

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Anagrafe

Cambio di residenza (cittadino straniero)

Il cittadino straniero che ha la propria dimora abituale nel comune di Pordenone, deve chiedere l'iscrizione nell'Anagrafe della Popolazione Residente, per sé e per gli eventuali componenti del proprio nucleo familiare.

Se il dichiarante è in possesso di un permesso di soggiorno rilasciato da una Questura diversa da quella di Pordenone, deve farlo regolarizzare da quest'ultima.

Lo straniero deve esibire ai fini del riconoscimento dello stato civile i certificati di nascita, matrimonio, divorzio, vedovanza, rilasciati dalle competenti autorità, relativi a se stesso e a ciascun componente della famiglia. Tali certificati devono essere legalizzati dall'ambasciata d'Italia all'estero e muniti di una traduzione ufficiale.

Il cittadino straniero, già residente in Italia e provvisto di patente ed autoveicoli o ciclomotori, dovrà compilare il modello DTT954, di cui la ricevuta dovrà essere conservata dall'interessato a comprova della variazione dell'indirizzo sulla patente e sulla carta di circolazione.

Requisiti richiesti

Cittadino extracomunitario: essere in possesso di regolare permesso di soggiorno valido per un periodo che ne permetta la dimora abituale nel Comune. Non sono validi i permessi di soggiorno rilasciati per scopi turistici.

Cittadino comunitario: essere in possesso della carta di soggiorno.

Documenti da presentare

- passaporto valido
- codice fiscale
- certificati relativi a ciascun componente della famiglia
- permesso di soggiorno valido
- estremi della patente e numero di targa dei veicoli posseduti.

Tempi

- L'operatore avvia la pratica immediatamente allo sportello;
- l'accertamento da parte dei Messì notificatori o della Polizia Municipale presso l'indirizzo indicato dal richiedente avviene entro **25 giorni**;
- l'operatore, a seguito dell'accertamento positivo dei Messì notificatori o della Polizia Municipale, conclude la pratica nel tempo massimo stabilito dalla legge di **130 giorni** dalla data di presentazione della domanda; il servizio anagrafe si impegna comunque a garantire la conclusione del procedimento nel termine di **60 giorni** dalla data di presentazione della domanda per i cambi di residenza provenienti dalla Regione Friuli Venezia Giulia ed entro **90 giorni** per i cambi di residenza provenienti dalle altre Regioni;
- il tagliando da apporre sulla patente e sul libretto di circolazione viene inviato a domicilio, a cura della Motorizzazione Civile di Roma, di norma entro **180 giorni** dalla data di chiusura della pratica.

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Anagrafe

AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)

L'Anagrafe Italiani Residenti all'Estero (AIRE) comprende tutti i cittadini italiani residenti all'estero e consente di accertare i movimenti anagrafici effettuati dagli stessi, all'estero e in Italia.

Il Comune di Pordenone iscrive nella propria AIRE, cancellandoli contemporaneamente dall'anagrafe della popolazione residente:

- i cittadini di Pordenone, dopo un periodo di permanenza all'estero superiore ai dodici mesi;
- i cittadini nati fuori del territorio nazionale, il cui atto di nascita è stato trascritto a Pordenone;
- coloro che acquisiscono la cittadinanza continuando a risiedere all'estero.

Iscriversi all'AIRE e dichiarare eventuali cambi di residenza o di abitazione consente:

- di fruire dei servizi consolari;
- di ottenere certificati dal Comune di iscrizione e dal Consolato nella cui circoscrizione si è residenti;
- di esercitare con regolarità il diritto di voto.

La pratica di iscrizione è curata dai consolati competenti che la comunicano al Comune di residenza in Italia.

Il cittadino iscritto all'AIRE ha l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'interno del medesimo Stato o il trasferimento in altro Stato estero.

Tempi

Entro **30 giorni** dalla comunicazione del Consolato

Costo

Nessun costo

Ufficio competente

Anagrafe

Cambio di residenza o di indirizzo in convivenza (es. casa di riposo, caserma)

Quando un cittadino cambia residenza (provenendo da altro comune italiano o dall'estero) o indirizzo (nel territorio dello stesso comune) entrando a far parte di una "convivenza anagrafica" - ad esempio una casa di riposo, una caserma, un collegio - non è necessario che si rivolga personalmente all'Anagrafe per comunicarlo.

Infatti, è il responsabile della convivenza ad essere obbligato per legge a dichiarare ogni mutamento intervenuto nella composizione della convivenza stessa.

Requisiti richiesti

Far parte di una "convivenza anagrafica".

Documenti da presentare

- dichiarazione del responsabile della convivenza
- documento d'identità valido
- per i cittadini stranieri, permesso di soggiorno

Tempi

Entro **20 giorni** dalla dichiarazione del responsabile della convivenza

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Anagrafe

SCHEDE INFORMATIVE STATO CIVILE

Dichiarazione nascite, certificati (di nascita, matrimonio, morte), pubblicazioni di matrimonio, prenotazione matrimoni civili nelle sedi del comune, giuramenti per l'acquisizione della cittadinanza italiana.

Dichiarazione di nascita

E' la registrazione dell'evento presso gli uffici di stato civile.

La denuncia di nascita può essere effettuata:

- entro 3 giorni al Direttore sanitario della struttura dove è avvenuta la nascita
- oppure, entro 10 giorni all'ufficio di Stato Civile del Comune di nascita o di residenza di uno dei genitori.

In entrambi i casi la dichiarazione è resa da uno solo dei genitori, se coniugati; personalmente da entrambi i genitori se non coniugati.

Il bambino è cittadino italiano se uno dei genitori è italiano.

Documenti da presentare

- documento di identità valido del genitore che presenta la dichiarazione
- documento di identità di entrambi i genitori se non coniugati
- attestato di nascita originale rilasciato dall'ospedale

Tempi

Ricezione immediata allo sportello

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Stato civile

Riconoscimento di un figlio naturale

La pratica viene avviata direttamente dal cittadino che intende riconoscere un figlio.

L'ufficio di Stato Civile acquisisce la documentazione occorrente.

Nel caso di riconoscimento di persona **minorenne**:

- se il bambino è minore di 16 anni è necessaria la dichiarazione di assenso dell'altro genitore che ha già riconosciuto il figlio;
- se il minore ha un'età compresa tra i 16 e 18 anni, è necessaria la dichiarazione di assenso del minore stesso.

Nel caso di riconoscimento di persona **maggiorenne** è necessaria la dichiarazione di assenso dell'interessato.

In caso di acquisizione della paternità da parte del minore di anni 16, il Tribunale minorile, su richiesta dei genitori, attribuisce il nuovo cognome e l'ufficio di Stato Civile effettua le necessarie comunicazioni di variazione all'Anagrafe.

Per il riconoscimento dei figli da parte di un genitore non italiano la documentazione necessaria viene fornita dal Consolato di competenza.

Documenti da presentare

- documenti di identità valido

Tempi

Viene fissato un appuntamento con i genitori interessati per la redazione dell'atto, entro **7 giorni** dall'acquisizione della documentazione completa.

Costo

Nessun costo

Ufficio competente

Stato civile

Adozione

Le adozioni sono normalmente trascritte d'ufficio su trasmissione del Tribunale di competenza.

Tempi

La pratica di trascrizione si conclude entro **30 giorni**.

Costo

Nessun costo

Ufficio competente

Stato civile

Trascrizione degli atti stranieri di nascita

Gli atti di nascita formati all'estero e concernenti un cittadino italiano vengono trasmessi tramite i consolati italiani competenti per territorio e trascritti d'ufficio. Il cittadino che ne ha diretto interesse può chiedere la trascrizione dell'atto producendolo personalmente presso l'Ufficio di Stato Civile, debitamente tradotto e legalizzato, dalle competenti autorità consolari italiane all'estero (non necessitano di traduzione e legalizzazione atti presentati su modelli plurilingue).

In quest'ultimo caso viene concordato con l'interessato un appuntamento per la trascrizione.

Ufficio competente

Stato civile

Tempi

La trascrizione degli atti stranieri di nascita si conclude entro **30 giorni** dalla richiesta.

Costo

Nessun costo

Pubblicazioni di matrimonio

La domanda di matrimonio con rito civile o religioso deve essere presentata all'ufficio di Stato Civile per la prenotazione delle pubblicazioni direttamente dagli interessati, almeno 60 giorni prima della data prevista per il matrimonio.

Viene concordato un appuntamento con i futuri sposi per la firma del processo verbale di pubblicazione e nel frattempo l'ufficio provvede alle verifiche e alla produzione dei documenti necessari.

Le pubblicazioni rimangono esposte 8 giorni nell'apposito spazio presso il Palazzo Municipale.

Alla scadenza dell'affissione, e di ulteriori tre giorni previsti per eventuali opposizioni da presentare alle autorità giudiziarie competenti in Tribunale, viene rilasciato il nulla osta alla cerimonia.

Il matrimonio in ogni caso deve essere celebrato entro 180 giorni dalla pubblicazione.

Documenti da presentare

- documento di identità valido (preferibilmente carta d'identità)
- codice fiscale

Tempi

La procedura per le verifiche e la predisposizione della documentazione per la pubblicazione richiede un tempo massimo di **30 giorni**.

Costi

€ 14,62 per una marca da bollo, se i futuri sposi sono entrambi residenti a Pordenone

€ 29,24 per due marche da bollo, se i futuri sposi non sono entrambi residenti a Pordenone

Le tariffe per la celebrazione del matrimonio variano a seconda dell'orario e della sede utilizzata: per informazioni dettagliate consultare la scheda "Tariffe Matrimoni".

Ufficio competente

Stato civile

Celebrazione del matrimonio civile a Pordenone

Il matrimonio civile si prenota in sede di pubblicazione.

Requisiti richiesti

Aver provveduto alle pubblicazioni di matrimonio.

Tempi

Il matrimonio deve essere celebrato entro **180 giorni** dalla pubblicazione, previa prenotazione.

Costi

Le tariffe per la celebrazione del matrimonio variano a seconda dell'orario e della sede utilizzata: per informazioni dettagliate consultare la scheda "Tariffe Matrimoni".

Ufficio competente

Stato civile

Tariffe e orari matrimoni

PER CITTADINI RESIDENTI

Almeno uno degli sposi è residente nel Comune di Pordenone

LUOGO DI CELEBRAZIONE	TARIFFA	
	A (in orario di lavoro)*	B (fuori orario di lavoro)*
Sala Rossa (Palazzo Municipale)	Gratuito	€ 108,20
Loggia del Municipio (Palazzo Municipale)	€ 82,40	€ 164,80
Villa San Valentino	€ 206,00	€ 339,90
Ex Convento di San Francesco	€200,00	€ 350,00

PER CITTADINI NON RESIDENTI

Nessuno degli sposi è residente nel Comune di Pordenone (matrimonio su delega)

LUOGO DI CELEBRAZIONE	TARIFFA	
	A (in orario di lavoro)*	B (fuori orario di lavoro)*
Sala Rossa (Palazzo Municipale)	€ 70,00	€ 128,20
Loggia del Municipio (Palazzo Municipale)	€ 102,40	€ 184,80
Villa San Valentino	€ 226,00	€ 359,90
Ex Convento di San Francesco	€ 225,00	€ 400,00

ORARI

* La tariffa applicata varia a seconda che il matrimonio si svolga all'interno del normale orario di lavoro (TARIFFA A) o fuori orario di lavoro (TARIFFA B). Si fornisce di seguito un prospetto di giorni e orari in cui è possibile celebrare matrimoni e la relativa tariffa.

	Lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
mattina	/	10.00-12.30 TARIFFA A	10.00-12.30 TARIFFA A	10.00-12.30 TARIFFA A	10.00-12.30 TARIFFA A	11.00-12.30 TARIFFA A
pomeriggio	/	16.00-18.00 TARIFFA B	16.00-18.00 TARIFFA B	15.30-18.00 TARIFFA A	16.00-18.00 TARIFFA B	16.00-18.00 TARIFFA B

Il giorno, l'orario e il luogo della cerimonia vanno concordati con l'Ufficio di Stato Civile.

Matrimonio celebrato fuori Pordenone o all'estero

Qualora gli sposi intendano celebrare il matrimonio fuori Pordenone, ovvero in un comune al di fuori della residenza effettiva degli sposi o all'estero, la procedura da seguire è, sostanzialmente, la medesima.

Dopo 11 giorni dalla pubblicazione, l'ufficio rilascia agli interessati la delega o la certificazione idonea, necessaria alla celebrazione.

Matrimonio contratto tra cittadini italiani e cittadini stranieri

Qualora il matrimonio venga celebrato in Italia, il cittadino straniero è tenuto a presentare un documento attestante che nulla osta al matrimonio, rilasciato dall'autorità competente del paese di origine in Italia (Consolato).

Trascrizione di atti di matrimonio celebrati all'estero

Gli atti di matrimonio formati all'estero e concernenti un cittadino italiano vengono trasmessi tramite i consolati italiani competenti per territorio e trascritti d'ufficio.

Il cittadino può chiedere direttamente la trascrizione dell'atto presentandolo personalmente presso l'Ufficio di Stato Civile, debitamente legalizzato, qualora previsto, dalle competenti autorità straniere e consolari italiane.

In quest'ultimo caso viene concordato con l'interessato un appuntamento per la trascrizione.

Tempi

Trascrizione entro **30 giorni** dall'acquisizione della documentazione completa.

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Stato civile

Libretto internazionale di famiglia

Il rilascio avviene o all'atto della celebrazione del matrimonio o successivamente su richiesta di entrambi gli sposi, da parte dell'Ufficio di Stato Civile del Comune dove è stato celebrato il matrimonio. Comprende l'estratto di matrimonio e gli estratti di nascita dei figli.

Ufficio competente

Stato civile

Annotazione della sentenza di divorzio

La sentenza di divorzio emessa in Italia viene trasmessa d'ufficio dal Tribunale competente per essere annotata sugli atti di Stato Civile.

Tempi

Annotazione entro **30 giorni** dalla comunicazione del Tribunale

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Stato civile

Trascrizione della sentenza estera di divorzio

La sentenza di divorzio emessa da autorità straniera e concernente un cittadino italiano viene trasmessa e trascritta d'ufficio tramite i Consolati italiani.

Il cittadino può chiedere direttamente la trascrizione della sentenza di divorzio producendone personalmente la documentazione presso l'ufficio Stato Civile.

Tempi

La redazione dell'atto di divorzio è subordinata alle verifiche presso i consolati all'estero. Nel caso di richiesta di trascrizione da parte del cittadino, viene concordato un appuntamento con gli interessati per la trascrizione della sentenza.

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Stato civile

Denuncia di morte

La denuncia di morte deve essere effettuata entro 24 ore dal decesso da:

- persona incaricata dell'Ospedale o Casa di Cura in caso di decesso presso una di queste strutture;
- un familiare del defunto o suo incaricato se il decesso è avvenuto presso l'abitazione.

Nella generalità dei casi, di tutti gli adempimenti necessari, compresi quelli di carattere amministrativo, si occupano le imprese di Onoranze Funebri incaricate dai familiari.

Documenti da presentare

- certificato medico
- scheda ISTAT
- certificato necroscopico
- nulla osta dell'Autorità Giudiziaria in caso di morte accidentale o sospetta.

Tempi

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

Formazione degli atti di morte: adempimenti dello stato civile

Presso l'Ufficio di Stato Civile vengono formati gli atti di morte relativi ai decessi avvenuti nel territorio comunale.

L'ufficio di Stato civile provvede a comunicare all'ufficio anagrafe competente l'evento.

Provvede inoltre alla registrazione di eventi di morte di cittadini residenti a Pordenone avvenuti in altri comuni, dandone le dovute informazioni all'anagrafe.

In tutti i casi rilascia la relativa certificazione.

Tempi

Rilascio entro **4 giorni** dalla comunicazione del decesso

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Stato civile

Trascrizione degli atti stranieri di morte

Gli atti di morte formati all'estero e concernenti un cittadino italiano vengono trasmessi tramite i consolati italiani competenti per territorio e trascritti d'ufficio. Il cittadino che ne ha diretto interesse può chiedere personalmente la trascrizione dell'atto producendolo all'Ufficio di Stato Civile, debitamente tradotto e legalizzato dalle competenti autorità consolari italiane all'estero (non necessitano di traduzione e legalizzazione atti presentati su modelli plurilingue).

In quest'ultimo caso viene concordato con l'interessato un appuntamento per la trascrizione.

Tempi

La trascrizione degli atti stranieri di morte avviene entro **30 giorni** dalla richiesta.

Costi

Nessun costo

Certificati, estratti e copie integrali (di nascita, matrimonio, morte)

Certificati ed estratti possono essere richiesti all'ufficio di persona, oppure via posta allegando una busta preaffrancata per la spedizione.

È indispensabile che il richiedente conosca e specifichi nella richiesta cognome e nome degli interessati e le date degli eventi (nascita, matrimonio, morte, a seconda del tipo di certificato). Le copie integrali vengono rilasciate su richiesta scritta e motivata dell'interessato, presentata o inviata insieme al documento di identità.

Certificati, estratti e copie integrali vengono rilasciati gratuitamente.

I **CERTIFICATI** contengono: cognome e nome, data e luogo dell'evento e, solo su richiesta, paternità e maternità; possono essere sostituiti da autocertificazione resa dall'interessato.

I certificati di **nascita** vengono rilasciati di norma:

- per i nati prima dell'entrata in vigore della legge n. 127/1997, sia dal Comune di nascita sia dal comune di residenza al momento della nascita;
- per i nati dopo l'entrata in vigore della legge n. 127/1997, dal comune ove è stata resa la dichiarazione di nascita; se tale dichiarazione è stata resa in ospedale, dal Comune di residenza della madre.

I certificati di **matrimonio** vengono rilasciati sia dal comune dove è stato celebrato il matrimonio sia dal comune ove gli sposi erano residenti alla data del matrimonio.

I certificati di **morte** vengono rilasciati sia dal comune ove il cittadino è deceduto, sia dal comune ove il cittadino era residente alla data del decesso.

Gli **ESTRATTI** contengono cognome e nome, data e luogo dell'evento e, solo su richiesta, paternità e maternità, l'ora dell'evento e le annotazioni (cioè tutti gli eventi successivi alla formazione dell'atto); possono essere rilasciati anche su modello plurilingue per i paesi che hanno aderito alle convenzioni internazionali.

Gli estratti di **nascita** vengono rilasciati solo dal comune dove è stata resa la dichiarazione di nascita; se tale dichiarazione è stata resa in ospedale, dal comune ove la dichiarazione è stata inviata.

Gli estratti di **matrimonio** vengono rilasciati solo dal comune ove è stato celebrato il matrimonio.

Gli estratti di **morte** vengono rilasciati solo dal comune ove si è verificato il decesso.

Le **COPIE INTEGRALI** sono copie conformi all'originale degli atti e vengono rilasciate dal comune ove si è verificato l'evento.

Nota

La validità dei certificati è di 6 mesi, ma possono essere presentati anche dopo la scadenza se in calce al certificato stesso, si appone la propria firma dichiarando, sotto la propria responsabilità, che le

informazioni in esso contenute non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (in base all'art. 41 DPR 445 del 28.12.2000).

Documenti da presentare

- Documento di identità valido

Tempi

Rilascio in tempo reale allo sportello

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Stato civile

Rettifiche atti

Chi intende promuovere la rettificazione di un atto di stato civile debitamente registrato, deve proporre ricorso al Tribunale nel cui circondario si trova l'Ufficio di Stato Civile presso il quale è registrato l'atto di cui si tratta.

Ufficio competente

Stato civile

Regolarizzazione di nomi

Il regolamento di Stato Civile riconosce la possibilità di regolarizzare la posizione di coloro che hanno più nomi, riportati in modo non omogeneo nei documenti (codice fiscale, atti di stato civile, documenti di identità, altro).

Gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio di Stato Civile che valuterà, caso per caso, la risoluzione del problema.

Documenti da presentare

- documento d'identità valido
- documentazione comprovante la difformità dei dati

Tempi

Con documentazione completa l'aggiornamento dei dati avviene entro **7 giorni**.

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Stato civile

Cambiamento o modifica di cognome o nome

Il regolamento di Stato Civile riconosce la possibilità di cambiare il proprio nome o cognome o aggiungere altro nome o cognome al proprio.

L'istanza, con la relativa motivazione, va indirizzata alla Prefettura di Pordenone che provvede all'inoltro al Ministero dell'Interno il quale, se ritiene validi i motivi, emette un decreto definitivo di cambiamento.

La competenza del Comune è quella di trascrivere il decreto definitivo e provvedere alle relative variazioni sui documenti di stato civile e d'anagrafe.

Documenti da presentare

- decreto definitivo rilasciato dal Ministero dell'Interno (in originale)

Tempi

L'aggiornamento dei dati avviene entro **30 giorni**.

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Stato civile

Come si diventa cittadini italiani

L'acquisizione della cittadinanza può avvenire in seguito a:

- decreto ministeriale o presidenziale di concessione della cittadinanza a stranieri residenti; la pratica per ottenere la cittadinanza viene avviata presso gli uffici della Prefettura.
- dichiarazione di acquisto per cittadini stranieri tra il 18° e il 19° anno di età, nati e residenti ininterrottamente in Italia; la pratica per ottenere la cittadinanza viene avviata presso gli uffici di Stato civile;
- riconoscimento di origini italiane di un cittadino straniero; la pratica per ottenere la cittadinanza viene avviata presso gli uffici di Stato civile;
- riacquisto in seguito a precedente perdita; la pratica viene avviata, dopo aver richiesto la residenza, presso gli uffici di Stato civile;

Documenti da presentare

- documento di identità valido
- documenti, rilasciati da autorità italiane o estere, attestanti la situazione di idoneità all'avvio della pratica di acquisizione della cittadinanza

Tempi

- L'ufficiale di Stato Civile riceve la pratica dalla Prefettura e fissa un appuntamento con la persona interessata entro **30 giorni** dal ricevimento della pratica.
- Per la ricostruzione dell'ascendenza italiana la pratica è istruita dall'Ufficiale di Stato civile ed i tempi variano in base ai riscontri dei consolati.

Nota

Informazioni in merito alle diverse casistiche e ai documenti da presentare, debbono essere richieste all'ufficio di Stato Civile

Costi

Nessun costo.

Per la richiesta di riconoscimento d'origini italiane di un cittadino straniero è necessaria una marca da bollo da € 14,62

Ufficio competente

Stato Civile

SCHEDE INFORMATIVE ELETTORALE

Aggiornamenti iscrizioni e cancellazioni dalle liste elettorali

L'ufficio Elettorale del Comune di Pordenone provvede d'ufficio all'iscrizione ed alla cancellazione dei nominativi degli elettori ed all'aggiornamento delle liste elettorali.

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 di cittadino italiano

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

Tempi

Ammissione immediata previa verifica possesso requisiti previsti dalla legge

Costi

Nessun costo

Esercizio del voto su domanda di cittadini stranieri dei Paesi dell'Unione Europea.

Il cittadini stranieri dei Paesi dell'Unione Europea residenti a Pordenone possono esercitare il diritto di voto per l'elezione del Parlamento Europeo, del Sindaco, del Consiglio Comunale e dei Consigli Circostrizionali.

Per potere esercitare questo diritto occorre presentare all'Ufficio Elettorale domanda di iscrizione nell'apposita **lista elettorale aggiunta**.

La domanda deve essere redatta in carta semplice su modulo prestampato disponibile presso l'ufficio Elettorale o scaricabile dal sito del Comune di Pordenone.

L'Ufficio elettorale, dopo aver verificato che non sussistono cause che impediscono l'iscrizione nelle liste elettorali, provvede all'iscrizione che va approvata dalla Commissione Elettorale Comunale.

Dell'iscrizione o della mancata iscrizione viene data comunicazione al richiedente con notificazione al suo domicilio.

Contro la mancata iscrizione può essere presentato ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale di Pordenone.

Requisiti richiesti

- Cittadinanza U.E. (Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Regno Unito, Irlanda, Lussemburgo, Olanda, Portogallo, Spagna, Svezia, Repubblica Ceca, Estonia, Cipro, Lettonia, Lituania, Ungheria, Malta, Polonia, Slovenia, Repubblica Slovacca, Bulgaria, Romania)
- residenza nel Comune.

Documenti da presentare

- domanda in carta semplice
- documento di identità valido

Tempi

- per le elezioni amministrative comunali, la domanda va presentata non oltre il 5° giorno successivo all'affissione del manifesto di convocazione dei comizi elettorali.
- per le elezioni europee, la domanda va presentata non oltre il 90° giorno antecedente la data della consultazione elettorale;
- l'iscrizione avviene entro **10 giorni** dalla presentazione della domanda

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Elettorale

Diritto di voto assistito

L'elettore affetto da grave infermità che non consente l'autonoma espressione del voto senza l'aiuto di un accompagnatore di fiducia, può rivolgere domanda all'ufficio Elettorale per l'annotazione del diritto al voto assistito mediante l'apposizione di uno specifico simbolo sulla tessera elettorale personale.

Quando non vi sia l'apposizione del suddetto simbolo nella tessera elettorale personale oppure quando l'impedimento non sia evidente o sia solo temporaneo, esso potrà essere dimostrato con un certificato medico rilasciato gratuitamente dal funzionario medico designato dai competenti organi dell'Azienda Socio-Sanitaria n. 6.

Documenti da presentare

Per il riconoscimento permanente del diritto al voto assistito, occorre:

- domanda da compilare su modulo prestampato disponibile presso l'ufficio Elettorale
- documentazione medica rilasciata dal Servizio Igiene e Sanità Pubblica U.O. Profilassi e Medicina Legale (via della Vecchia Ceramica 1) dell'A.S.S. n. 6
- tessera elettorale

Tempi

L'annotazione sulla tessera avviene contestualmente alla presentazione della documentazione completa.

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Elettorale

Voto in case di cura, luoghi di detenzione e comunità

L'elettore può esercitare il voto presso le case di cura, il luogo di detenzione o la comunità presso la quale si trova al momento delle consultazioni elettorali.

L'ufficio Elettorale provvederà al rilascio dell'attestazione che, unitamente alla tessera elettorale, dà diritto ad esercitare il voto presso la struttura medesima.

Documenti da presentare

- domanda da compilare su modulo prestampato disponibile presso la struttura stessa

Tempi

Entro **24 ore** dalla ricezione della domanda

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Elettorale

Consegna della tessera elettorale

La tessera elettorale è strettamente personale ed ha carattere permanente. Essa costituisce titolo per l'esercizio del diritto di voto e, a tal fine, al momento della votazione deve essere esibita al presidente del seggio unitamente ad un documento di identificazione.

La tessera è valida per 18 votazioni ed è consegnata direttamente al domicilio dei nuovi elettori tramite incaricati del Comune. In caso di mancato recapito è possibile ritirare la tessera presso l'ufficio Elettorale.

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

Requisiti richiesti

Essere iscritti nelle liste elettorali del Comune

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Elettorale

Aggiornamento della tessera elettorale

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.

Requisiti richiesti

Essere iscritti nelle liste elettorali del Comune

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Elettorale

Duplicato della tessera elettorale

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 del Comune di Pordenone:

- se la tessera è deteriorata, il cittadino riconsegna quella in suo possesso;
- in caso di furto o smarrimento, il cittadino allega alla domanda anche una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il furto o lo smarrimento.

Requisiti richiesti

Essere iscritti nelle liste elettorali del Comune

Documenti da presentare

- documento di identità valido

Tempi

In occasione delle consultazioni elettorali o referendarie. 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.

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Elettorale

Fare il presidente di seggio elettorale

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

Il cittadino presenta la **domanda di iscrizione** che deve essere redatta in carta semplice su modulo prestampato disponibile presso l'ufficio Elettorale o scaricabile dal sito del Comune di Pordenone e presentata entro il 31 ottobre di ogni anno, in corrispondenza con la pubblicazione dello specifico avviso pubblico.

La domanda 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.

A coloro che non siano stati inclusi negli Albi, il Sindaco notifica per iscritto la decisione della Commissione Elettorale Comunale, indicandone i motivi.

Requisiti richiesti

- essere elettore del Comune di Pordenone;
- essere in possesso almeno del diploma di scuola media superiore di secondo grado;
- non aver superato il settantesimo anno di età alla data delle elezioni;
- non essere dipendenti dei Ministeri dell'Interno, Comunicazioni 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;
- non essere candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione;

Documenti da presentare

- domanda in carta semplice su modello prestampato fornito dall'Ufficio, da presentare entro il mese di ottobre di ciascun anno.

Tempi

- Entro il mese di gennaio la Commissione Elettorale formula alla Corte d'Appello di Trieste una proposta di nominativi per l'iscrizione nell'Albo dei presidenti di seggio
- Nel mese di febbraio di ogni anno il Comune affigge all'Albo Pretorio l'elenco dei Presidenti idonei.

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Elettorale

Fare lo scrutatore di seggio elettorale

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

Il cittadino presenta la **domanda di iscrizione**, che deve essere redatta in carta semplice su modulo prestampato disponibile presso l'ufficio Elettorale o scaricabile dal sito del Comune di Pordenone e presentata entro il mese di novembre, in corrispondenza con la pubblicazione dello specifico avviso pubblico.

La domanda 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.

A coloro che non siano stati inclusi negli Albi, il Sindaco notifica per iscritto la decisione della Commissione Elettorale Comunale, indicandone i motivi.

Requisiti richiesti

- essere elettore del Comune di Pordenone;
- avere assolto agli obblighi scolastici;
- non essere dipendenti dei Ministeri dell'Interno e delle Comunicazioni;
- 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;
- non essere candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione;

Documenti da presentare

- domanda in carta semplice su modello prestampato fornito dall'Ufficio, da presentare entro il mese di novembre di ciascun anno.

Tempi

- Entro il mese di gennaio la Commissione Elettorale procede all'iscrizione dei richiedenti nell'Albo degli scrutatori.
- Nel mese di gennaio di ogni anno il Comune affigge all'Albo Pretorio l'elenco degli scrutatori idonei.

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Elettorale

Cancellazione dagli albi di presidente di seggio e scrutatore

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

Documenti da presentare

- domanda in carta semplice su modello prestampato

Tempi

- La domanda va presentata entro il 31 dicembre di ogni anno.
- Nel mese di gennaio di ogni anno si conclude la procedura di cancellazione.

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Elettorale

Fare il giudice popolare

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

L'iscrizione negli Albi dei Giudici Popolari di Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello, viene effettuata d'ufficio dal Servizio Elettorale.

I cittadini che, avendone titolo, non risultassero inseriti negli albi in questione, possono presentare domanda d'iscrizione al Sindaco entro il mese di luglio di ciascun anno dispari.

La **domanda di iscrizione** deve essere redatta in carta semplice su modulo prestampato disponibile presso l'ufficio elettorale o scaricabile dal sito del Comune di Pordenone.

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 domanda di cancellazione dall'Albo, in carta semplice su modulo prestampato disponibile presso l'ufficio Elettorale o scaricabile dal sito del Comune di Pordenone.

Requisiti richiesti:

- avere un'età compresa fra i 30 e 65 anni;
- essere elettore del Comune di Pordenone;
- 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 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.

Documenti da presentare

- la domanda di iscrizione deve essere redatta in carta semplice su modulo prestampato, da presentare, a seguito di avviso pubblico, all'ufficio Protocollo del Comune;

Tempi

La domanda va presentata entro il 31 luglio degli anni dispari.

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Elettorale

Consultazione delle liste elettorali

É possibile consultare le liste elettorali, facendone richiesta in carta semplice all'Ufficio Elettorale del Comune. La normativa dispone la pubblicità permanente delle liste elettorali generali e sezionali. Nel breve periodo che precede ogni consultazione elettorale o referendaria, per ovvie motivazioni logistiche ed organizzative interne, è opportuno concordare con ragionevole anticipo, i tempi ed i modi della consultazione stessa con il responsabile del Servizio.

Requisiti richiesti

Nessuno: le liste sono pubbliche.

Documenti da presentare

- domanda in carta semplice, completa delle generalità del richiedente

Tempi
3 giorni

Costi
Nessun costo

Ufficio competente
Elettorale

Richiesta di copie delle liste elettorali

Per ottenere copia delle liste elettorali va presentata domanda all'Ufficio Elettorale. Le copie delle liste elettorali possono essere rilasciate esclusivamente per le seguenti finalità: applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo, studio, ricerca statistica, ricerca scientifica, ricerca storica, ricerca socio-assistenziale, perseguimento di un interesse collettivo o diffuso. Le liste possono essere riprodotte su carta, fotocopiate o riportate su supporto informatico.

Requisiti richiesti
Nessuno: le liste sono pubbliche

Documenti da presentare
➤ domanda in carta semplice con indicazione dell'uso delle liste elettorali e della tipologia della riproduzione

Tempi
Rilascio entro **7 giorni** dalla richiesta

Costi
Nessun costo

Ufficio competente
Elettorale

Informazioni a partiti e movimenti politici nel periodo delle consultazioni elettorali

Nel mese precedente ciascuna consultazione elettorale o referendaria, l'Ufficio Elettorale è a disposizione dei cittadini, dei partiti e di tutti i movimenti politici, fornendo una serie di informazioni specifiche e tecniche correlate alla tipologia della consultazione, riguardanti la disciplina della propaganda elettorale, le modalità dell'espressione del voto, la prenotazione per il trasporto gratuito ai seggi degli elettori non deambulanti ed handicappati, le agevolazioni di viaggio agli elettori mediante trasporto ferroviario, marittimo ed aereo, la designazione, nomina e sostituzione degli scrutatori, assistenza ai presidenti di seggio, informativa ai partiti ed ai movimenti politici relativamente alla presentazione ed all'ammissione delle candidature per le elezioni amministrative ed alle problematiche correlate all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori delle liste e delle accettazioni delle candidature, la designazione dei rappresentanti di lista ecc.

Requisiti richiesti
Essere iscritti nelle liste elettorali del Comune

Ufficio competente
Elettorale

Utilizzo di locali di proprietà comunale e di spazi pubblici in occasione di consultazioni elettorali, da parte dei partiti o movimenti politici

Allo scopo di consentire ai partiti ed ai movimenti politici partecipanti alle competizioni elettorali, di fruire di ulteriori spazi rispetto a quelli dagli stessi posseduti, la legge fa obbligo ai Comuni di mettere a disposizione dei partecipanti alle consultazioni, dei locali di loro proprietà già predisposti per conferenze e dibattiti.

La messa a disposizione dei locali è disciplinata da norme regolamentari.

L'utilizzo delle strutture deve essere assicurato in eguale misura, indipendentemente dalla consistenza del partito o movimento.

Tale adempimento deve essere senza oneri per il Comune, per cui l'Ente ha la possibilità di ottenere il rimborso per le spese vive sostenute (per illuminazione, riscaldamento, impianto di amplificazione, custodia, pulizie dei locali, ecc.).

Requisiti richiesti

Essere candidati o rappresentanti di partiti o movimenti politici

Documenti da presentare

- domanda in carta semplice

Tempi

5 giorni dalla richiesta

Costi

Nessun costo

Ufficio competente

Elettorale

SCHEDE INFORMATIVE LEVA E GIURAMENTI

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 si tratta 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 diciassettenni;
- 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 dalla autorità militare.

L'Ufficio Leva comunale invita l'interessato per il ritiro del:

- congedo illimitato (per coloro che hanno terminato il servizio militare di leva o che sono stati dispensati dallo stesso)
- congedo assoluto (per coloro che sono stati riformati successivamente alla visita di leva).

Tempi

Se il cittadino presenta il congedo direttamente all'ufficio Leva il rilascio è assicurato entro **3 giorni** dalla presentazione.

Nel caso in cui i congedi pervengano direttamente dall'Autorità Militare, l'ufficio Leva provvede alla registrazione e gli interessati vengono invitati al ritiro presso lo sportello.

Costi

Nessun costo

Requisiti richiesti

Aver compiuto il servizio militare o essere stati dispensati o riformati

Documenti da presentare

- documento d'identità valido

Ufficio competente

Ufficio Leva - Giuramenti

Giuramento per attività di guardia giurata e vigile sanitario

Per espletare l'attività di Guardia Giurata il cittadino deve prestare giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana innanzi al Sindaco o ad un funzionario da Esso delegato.

Il cittadino esibisce il decreto di approvazione alla nomina a Guardia Giurata rilasciato dalla Prefettura.

Requisiti richiesti

Avere l'approvazione della nomina a Guardia Giurata da parte della Prefettura

Documenti da presentare:

- decreto di approvazione della nomina a Guardia Giurata rilasciato dalla Prefettura
- documento di identità valido

Tempi

Appuntamento entro **5 giorni**

Costi

€ 14,62 per marca da bollo

Ufficio competente

Ufficio Leva – Giuramenti

SCHEDE INFORMATIVE TOPONOMASTICA**Richiesta del numero civico**

La domanda di assegnazione del numero civico deve essere presentata dal professionista o dal proprietario direttamente all'ufficio del SIT (Sistema Informativo Territoriale), il quale provvede a istruire la pratica assegnando un numero civico provvisorio. Alla fine dell'istruttoria il SIT provvede a richiedere direttamente all'ufficio Toponomastica l'assegnazione del civico definitivo, che viene poi comunicato al richiedente.

Tempi

Entro **15 giorni** dalla comunicazione del SIT all'Ufficio Toponomastica

Costi

€ 14,62 per marca da bollo

COLLABORAZIONE DEI CITTADINI

Gli utenti possono contribuire al miglioramento del servizio con segnalazioni, proposte e suggerimenti, utilizzando gli appositi modelli disponibili presso il servizio informazioni dell'Anagrafe e in internet all'indirizzo www.comune.pordenone.it/servizidemografici.

I moduli vanno fatti pervenire secondo una delle seguenti modalità:

- consegnati a mano al servizio informazioni dell'Anagrafe
- inviati a Servizi Demografici del Comune di Pordenone, P.tta Calderari, 3 – 33170 Pordenone
- trasmessi via fax al n. 0434 520847

Segnalazioni

Il modello di seguito riportato può essere utilizzato dagli utenti per la segnalazione eventuali disservizi. I responsabili dei servizi daranno risposta entro **15 giorni** dal ricevimento della segnalazione.

Nome e Cognome

Indirizzo

Telefono

e-mail

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE:

.....

.....

.....

Data Firma

Proposte e suggerimenti per il miglioramento dei servizi

Ha proposte o idee da suggerire? Puoi utilizzare il modello di seguito riportato per comunicarle ai responsabili dei servizi demografici. Le idee così raccolte saranno utilizzate per migliorare il servizio.

Nome e Cognome

Indirizzo

Telefono

e-mail

PORPOSTA / SUGGERIMENTO

.....

.....

.....

Data Firma

6. INDICE TEMATICO

Accesso ai documenti

- Pag. 14 Accesso ai documenti anagrafici
- Pag. 14 Accesso agli atti dell'ufficio elettorale

Autocertificazione

- Pag. 16 Autocertificazione
- Pag. 17 Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

Carta di identità

- Pag. 20 Carta di Identità Elettronica (CIE)
- Pag. 21 Carta d'identità (cittadino italiano)
- Pag. 22 Carta d'identità (cittadino straniero)
- Pag. 23 Carta di identità per minori da 15 a 18 anni

Certificazione

- Pag. 17 Certificati anagrafici e di stato civile
- Pag. 23 Certificato di nascita per minori di 15 anni valido per l'estero
- Pag. 18 Estratti di Stato Civile
- Pag. 34 Certificati, estratti e copie integrali (di nascita, matrimonio, morte)
- Pag. 18 Prenotazione certificati storici
- Pag. 19 Certificazioni elettorali
- Pag. 19 Certificazioni di leva

Cittadinanza

- Pag. 36 Come si diventa cittadini italiani

Decesso

- Pag. 33 Denuncia di morte
- Pag. 33 Formazione atti di morte: adempimenti dello stato civile
- Pag. 34 Trascrizione degli atti stranieri di morte

Divorzio

- Pag. 32 Annotazione della sentenza di divorzio
- Pag. 33 Trascrizione della sentenza estera di divorzio

Elezioni: diritto di voto

- Pag. 37 Aggiornamenti iscrizioni e cancellazioni dalle liste elettorali
- Pag. 37 Ammissione al voto su domanda di cittadino italiano

Pag. 37	Esercizio di voto su domanda di cittadini stranieri dei Paesi dell'Unione Europea
Pag. 38	Diritto di voto assistito
Pag. 38	Voto in case di cura, luoghi di detenzione e comunità

Elezioni: tessera elettorale

Pag. 39	Consegna della tessera elettorale
Pag. 39	Aggiornamento della tessera elettorale
Pag. 39	Duplicato della tessera elettorale

Elezioni: seggio elettorale

Pag. 40	Fare il presidente di seggio elettorale
Pag. 41	Fare lo scrutatore di seggio elettorale
Pag. 41	Cancellazione dagli albi di presidente di seggio e scrutatore
Pag. 42	Fare il giudice popolare

Elezioni: liste elettorali

Pag. 42	Consultazione delle liste elettorali
Pag. 43	Richiesta di copie delle liste elettorali

Elezioni: partiti

Pag. 43	Informazioni a partiti e movimenti politici nel periodo delle consultazioni elettorali
Pag. 44	Utilizzo di locali di proprietà comunale e di spazi pubblici in occasione di consultazioni elettorali, da parte dei partiti o movimenti politici

Giuramenti

Pag. 45	Giuramento per attività di guardia giurata e vigile sanitario
---------	---

Informazioni generali

Pag. 14	Autentica di firma
Pag. 15	Passaggio di proprietà di veicoli: autentica di firma
Pag. 19	Imposta di bollo
Pag. 20	Servizi a domicilio
Pag. 46	Segnalazione disservizi, invio proposte e suggerimenti

Leva

Pag. 44	Sospensione del servizio di leva obbligatorio
Pag. 44	Foglio di congedo militare

Matrimonio

Pag. 30	Pubblicazioni di matrimonio
Pag. 30	Celebrazione del matrimonio civile a Pordenone
Pag. 31	Tariffe e orari matrimoni
Pag. 31	Matrimonio celebrato fuori Pordenone o all'estero

Pag. 32	Matrimonio contratto tra cittadini italiani e cittadini stranieri
Pag. 32	Trascrizione di atti di matrimonio celebrati all'estero
Pag. 32	Libretto internazionale di famiglia

Nascita

Pag. 28	Dichiarazione di nascita
Pag. 29	Riconoscimento di un figlio naturale
Pag. 29	Adozione
Pag. 30	Trascrizione degli atti stranieri di nascita

Numero civico

Pag. 45	Richiesta del numero civico
---------	-----------------------------

Residenza e indirizzo

Pag. 24	Cambio di indirizzo
Pag. 25	Cambio di residenza (cittadino italiano da altro comune italiano)
Pag. 26	Cambio di residenza (cittadino italiano proveniente da stato estero)
Pag. 26	Cambio di residenza (cittadino straniero)
Pag. 27	AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
Pag. 28	Cambio di residenza e indirizzo in convivenza (es. casa di riposo, caserma)

Variazione dati

Pag. 35	Rettifiche atti
Pag. 35	Regolarizzazione di nomi
Pag. 35	Cambiamento o modifica di cognome o nome



COMUNE DI PORDENONE
www.comune.pordenone.it