



Comune di  
**DOLEGNA DEL COLLIO**  
Provincia di Gorizia

---

AREA A  
SERVIZI DEMOGRAFICI – ALBO PRETORIO – PROTOCOLLO – SPEDIZIONE –  
STATISTICA- SEGRETERIA - ASSISTENZA – PUBBLICAZIONI SUL SITO PER ATTI DI  
COMPETENZA

**Responsabile di servizio e del procedimento è il Sindaco Diego Bernardis**  
Titolare del potere sostitutivo è il Segretario comunale Mila Mecchia

**A.I.R.E.-Anagrafe degli Italiani Residenti all' Estero**

**Principali utenti:** cittadini.

**Principali Normative di Riferimento:** L. 27.10.1988, n. 470, D.P.R. 06.09.1989 n. 323, D.L. 9/2/2012 convertito in Legge il 4/4/2012 n. 35.

**Descrizione del servizio:** A.I.R.E. è l' anagrafe degli italiani residenti all' estero tenuta presso i Comuni e presso il Ministero dell' Interno.

**Le iscrizioni avvengono:**

- per trasferimento della residenza da un comune italiano all' estero,
- a seguito della registrazione dell' atto di nascita pervenuto dall' estero,
- per acquisto o riacquisto della cittadinanza italiana da parte di persona residente all' estero,
- per esistenza all' estero giudizialmente dichiarata,
- per ricomparsa da irreperibilità A.I.R.E.,
- per trasferimento dall' AIRE di altro Comune o dall' AIRE residuale del Ministero dell' Interno, quando l' interessato ne faccia domanda, avendo membri del nucleo familiare iscritti nell' AIRE o nell' APR del Comune.

Il Comune di iscrizione A.I.R.E. coincide con quello di iscrizione nelle liste elettorali

La richiesta di iscrizione e tutte le variazioni anagrafiche e di stato civile (indirizzo- matrimonio - nascita di figli ecc.) devono pervenire tramite Consolato.

**Le cancellazioni avvengono:**

- per rimpatrio con l' iscrizione nell' Anagrafe della Popolazione Residente nel Comune di iscrizione A.I.R.E. o in altro Comune,
- per morte,
- per perdita della cittadinanza italiana,
- per trasferimento nell' A.I.R.E. di altro Comune,
- per irreperibilità presunta a seguito di due rilevazioni censuarie o trascorsi cento anni dalla nascita senza la certezza dell' esistenza in vita della persona,
- quando risulti sconosciuto l' indirizzo all' estero.

**Eventuali requisiti richiesti:** cittadinanza italiana, trovarsi nelle condizioni di cui sopra.

**ALBO DEI GIUDICI POPOLARI**

**Principali utenti:** cittadini residenti.

**Principali Normative di riferimento:** L. 10.4.1951, n.287

**Descrizione del servizio:** i Comuni devono formare due separati elenchi, uno dei Giudici Popolari d'Assise e l'altro dei Giudici Popolari d'Assise d'appello.

Entro il mese di aprile il Sindaco invita con pubblico manifesto tutti coloro che, non essendo iscritti negli albi definitivi dei giudici popolari e siano in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge a presentare domanda di iscrizione negli albi.

Entro il mese di agosto l'apposita Commissione comunale provvede alla formazione degli elenchi accertando il possesso dei requisiti prescritti per coloro che hanno fatto domanda ed iscrivendo d'ufficio in tutto o in parte, coloro che pur avendone i requisiti non abbiano presentato domanda.

Successivamente la Pretura unificata e la Corte di Appello provvedono agli ulteriori adempimenti di competenza di cui ne viene data notizia ai cittadini, per eventuali ricorsi od osservazioni, mediante manifesto.

Da questi Albi vengono successivamente estratti i nominativi dei cittadini che assumeranno le effettive funzioni di Giudici popolari.

L'Ufficio del Giudice popolare è obbligatorio.

Chi, essendo chiamato a prestare tale servizio, non si presenta, senza giustificato motivo, è condannato al pagamento di una multa, nonché delle spese dell'eventuale sospensione o del rinvio del dibattimento, senza pregiudizio delle più gravi sanzioni stabilite dalla legge nel caso che il fatto commesso costituisca reato.

Ai Giudici popolari spetta un'indennità per ogni giorno di effettivo esercizio delle funzioni.

**Eventuali requisiti richiesti:**

- cittadinanza italiana,
- buona condotta morale,
- età non inferiore ai 30 anni e non superiore ai 65,
- titolo di studio di scuola media inferiore (per la Corte di Assise) e di scuola media superiore per la Corte di Assise d'appello.

**Documenti da presentare:** domanda in carta semplice allegando fotocopia della carta d'identità.

**Eventuali termini per la presentazione:** 31 luglio degli anni dispari.

**Tempi per l'erogazione:** 31 dicembre degli anni dispari.

**Documenti da presentare:** Istanza al Consolato del territorio estero di residenza entro 90 giorni dell'avvenuto trasferimento o richiesta di iscrizione da presentare all' Ufficio A.I.R.E. del Comune di emigrazione a mezzo modello ministeriale (riportato in calce alla presente pagina).

In questo caso il procedimento di iscrizione A.I.R.E. resta sospeso in attesa che il cittadino si rechi a presentarla anche al Consolato.

Trascorso un anno da cui è stata fatta la dichiarazione in Comune senza che sia pervenuta dal Consolato alcuna comunicazione, il cittadino dovrà essere cancellato dall' anagrafe della popolazione residente per irreperibilità.

**Tempi per l'erogazione:** 2 giorni lavorativi dalla ricezione da parte del Comune del Modello Consolare.

## ANAGRAFE CANINA

**Principali utenti:** cittadini.

**Principali Normative di riferimento:** L.R. 4.09.1990, n.39 e Regolamento approvato con D.P.Reg. 6.06.2002 n. 0171/Pres.

**Descrizione del servizio:**

L'istituzione dell'anagrafe canina rientra nella promozione della tutela degli animali domestici per il controllo e la prevenzione del randagismo. Non sono previsti oneri in quanto la "tassa sui cani" è stata abolita.

Chiunque possieda un cane deve chiedere l'iscrizione all'anagrafe canina nel Comune di residenza e successivamente comunicare, entro 15 giorni dall'evento, le variazioni che possono verificarsi quali:

- lo smarrimento accidentale;
- la sottrazione del cane, allegando copia della denuncia all'autorità giudiziaria;
- la cessione del cane a titolo oneroso o gratuito, comunicando contestualmente le generalità e l'indirizzo del nuovo proprietario;
- la morte del cane, allegando il certificato veterinario o quello del servizio pubblico che ha curato il ritiro dell'animale;
- la variazione di residenza.

Si ricorda che ogni cane per essere iscritto all'anagrafe canina deve avere il microchip. L'inoculazione del microchip è a carico del proprietario del cane e può avvenire:

- presso lo studio veterinario di un libero professionista o
- presso i SERVIZI VETERINARI DISTRETTUALI.

Al fine dell'iscrizione all'anagrafe canina il Mod. 1 rilasciato dal Veterinario stesso va consegnato al Comune – Ufficio Anagrafe – Piano terra del Palazzo Municipale.

**Eventuali Termini per la presentazione:** All'iscrizione del cane si deve provvedere entro il terzo mese di vita dell'animale ed entro 30 gg. dalla data dell'acquisto o dell'inizio della detenzione. Vanno fatte entro 15 gg. dal verificarsi dell'evento le altre variazioni.

Si ricorda ai cittadini che la Legge Regionale n.39 del 1990, già prevedeva che tutti i cani debbono essere iscritti all'anagrafe canina, **ora si evidenzia l'ordinanza 6/8/2008 del Ministero del Lavoro, della salute e delle politiche sociali, che ribadisce tale obbligo.**

**AUTENTICA DI FIRMA**

**Principali utenti:** cittadini.

**Principali Normative di riferimento:** D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 – art. 21

**Descrizione del servizio:** l'autenticazione della firma consiste nell'attestazione del funzionario autenticante (funzionario incaricato dal Sindaco, Notaio, Cancelliere del Tribunale e Segretario Comunale), che la sottoscrizione dell'istanza presentata a soggetti diversi dalla Pubblica Amministrazioni o gestori di pubblici servizi è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità del firmatario per conoscenza personale o a mezzo di valido documento di riconoscimento.

Infatti, la sottoscrizione di istanze dirette ad organi della Pubblica Amministrazione o a gestori di pubblici servizi non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto, oppure quando l'istanza sia presentata unitamente alla copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore (ad esclusione comunque dei casi in cui il fine dell'istanza sia la riscossione da parte di terzi di benefici economici: in tal caso l'istanza necessita di autentica di firma).

**Documenti da presentare:** il documento viene presentato dall'interessato e la firma deve essere apposta al momento, in presenza del funzionario incaricato dell'autenticazione.

**Costo del servizio:** l'autenticazione è soggetta al bollo, ove non riguardi materie esenti.

**AUTENTICAZIONE DI COPIA**

**Principali utenti:** cittadini, associazioni, aziende.

**Principali Normative di riferimento:** D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

**Descrizione del servizio:** l'autenticazione di una copia, da presentare agli Uffici della Pubblica Amministrazione.

**Costo del servizio:** 0.26 euro (per ogni autentica richiesta).

**Eventuale modulistica da utilizzare:** presso l'ufficio anagrafe del Comune.

**Tempi per l'erogazione:** dai 20 ai 30 giorni.

## AUTOCERTIFICAZIONE

**Principali utenti:** cittadini.

**Principali Normative di riferimento:** D.P.R. 28.12.2000, n.445 - art. 46

**Descrizione del servizio:** nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i gestori o esercenti pubblici servizi (E.N.E.L., Telecom, ecc.), nonché con i privati che vi consentono, il D.P.R. n. 445/2000 prevede di sostituire i certificati eventualmente richiesti con la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

La stessa può essere utilizzata per comprovare i seguenti fatti, stati o qualità personali:

- data e luogo di nascita,
- residenza,
- cittadinanza,
- godimento dei diritti civili e politici,
- stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero,
- stato di famiglia,
- esistenza in vita,
- nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente,
- iscrizione in albi o elenchi tenuti da Pubbliche Amministrazioni,
- appartenenza a ordini professionali,
- titolo di studio, esami sostenuti,
- qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica,
- situazione reddituale od economica, anche ai fini della concessione dei benefici, 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,
- tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio,
- di non aver riportato condanne penali e di 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 essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali,
- qualità di vivente a carico,
- tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello Stato Civile,
- di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

L'autocertificazione non è ammessa per certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità C.E.E., di marchi e di brevetti e per la documentazione inerente l'attività giudiziaria. In questi casi dovrà essere presentata la documentazione prevista dalle apposite norme. Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti, ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia. Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti con provvedimenti adottati sulla base di dichiarazioni non veritiere. La dichiarazione nell'interesse di chi si trovi in una situazione di impedimento temporaneo, per ragioni connesse allo stato di salute, è sostituita dalla dichiarazione contenente espressa indicazione dell'esistenza di un impedimento, resa dal coniuge o, in sua assenza, dai figli o, in mancanza di questi, da altro parente in linea retta o collaterale fino al 3° grado, al pubblico ufficiale, previo accertamento dell'identità del dichiarante.

**Documenti da presentare:** il modulo di autocertificazione va solo sottoscritto, non va autenticato e non occorre allegare alcun documento di riconoscimento.

**Eventuale modulistica da utilizzare:** il modulo può essere eventualmente richiesto all'Ufficio Anagrafe, anche via fax.

## CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE

**Principali utenti:** cittadini.

**Principali Normative di riferimento:** L. 1228/1954, D.P.R. N. 223/1989, D.P.R. N. 394/1999.

**Descrizione del servizio:** dall'Anagrafe della Popolazione Residente si viene cancellati d'ufficio nei seguenti casi:

- per morte,
- per trasferimento della residenza qualora non intervenga l'iscrizione all'A.I.R.E. (vedi),
- per irreperibilità accertata in base alle risultanze del censimento o quando la persona a seguito di ripetuti accertamenti, intervallati nel tempo, risulti irreperibile,
- per irreperibilità accertata i cittadini stranieri dopo un anno dalla scadenza del permesso di soggiorno, in caso di mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale.
- la cancellazione per trasferimento in altro Comune avviene d'ufficio; l'interessato deve presentarsi al comune di nuova residenza che provvederà all'avvio delle relative procedure.

**Eventuali requisiti richiesti:** avere la residenza nel Comune.

**Tempi per l'erogazione:** diversa in relazione alla tipologia della cancellazione.

## CARTA D'IDENTITA'

**Principali utenti:** cittadini.

**Principali Normative di riferimento:** testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (R.D. 18.06.1931, n. 773 e successive modificazioni e aggiunte). L. 21.11.1967 n. 1185 "Norme sui passaporti"

**Descrizione del servizio:** viene rilasciata a tutti i cittadini italiani e stranieri e ha validità decennale **per i maggiorenni. Per i minori di anni 3 la validità è di 3 anni. Per i minori da 3 a 18 anni la validità è di 5 anni. (Si informa inoltre che a partire dal 26 giugno 2012, i minori che viaggiano devono avere ciascuno il proprio documento di viaggio individuale e non possono pertanto essere iscritti sul passaporto dei genitori).** La carta d'identità è valida per l'espatrio nei paesi della U.E. e in quelli con i

quali vigono particolari accordi internazionali. Ai cittadini stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno viene rilasciata non valida per l'espatrio. Si richiede personalmente allo sportello dell'Ufficio Anagrafe esibendo la carta d'identità scaduta o altro documento di riconoscimento valido. In mancanza di questo, l'identità del richiedente deve essere certificata da due testimoni maggiorenni muniti di documento valido. Il rinnovo può avvenire 180 giorni prima della scadenza. Lo stato civile non viene più indicato salvo specifica richiesta dell'interessato.

**Eventuali requisiti richiesti:**

- avere la residenza (o il domicilio nel Comune, previo nullaosta del Comune di residenza),
- essere iscritti A.I.R.E.

**Documenti da presentare:** per rilascio o rinnovo:

- **a cittadino italiano e comunitario maggiorenne:**
  - 3 fototessera identiche e recenti come da nuova normativa
  - documento di riconoscimento valido, o carta d'identità scaduta, o 2 testimoni maggiorenni muniti di documento di riconoscimento valido.
- **a cittadino italiano con figli minori e per i minorenni:**
  - 3 fototessera identiche e recenti come da nuova,
  - dichiarazione di avere l'assenso del coniuge/genitori (qualora non si presentino allo sportello entrambi) o del convivente su modello prestampato o esibire il nulla osta del Giudice Tutelare.

In caso di genitori separati o divorziati è necessario l'assenso dell'altro genitore o copia della sentenza di divorzio o separazione da cui risulti l'assenso all'espatrio.

In mancanza di quanto sopra esibire il N.O. del Giudice Tutelare.

- **a cittadino italiano interdetto o inabilitato:**
  - 3 fototessera identiche e recenti come da nuova normativa,
  - richiesta e dichiarazione resa dal tutore o curatore.
- **a cittadino straniero:**
  - 3 fototessera identiche e recenti come da nuova normativa,
  - permesso di soggiorno o carta di soggiorno in corso di validità.

In caso di furto o smarrimento di carta di identità valida per ottenere il duplicato bisogna presentare la denuncia fatta ai Carabinieri o all'Autorità di Pubblica Sicurezza.

**Costo del servizio:** 5.42 euro.

Con l'entrata in vigore del D.L. 112 del 18 Giugno 2008 relativo alle "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", a decorrere dal **26 Giugno 2008** è stata prorogata la validità della carta d'identità da **cinque a dieci anni**.

Con l'entrata in vigore del D.L. n. 5 del 09/02/2012, art. 7, i documenti di identità rilasciati a partire dal 10/02/2012 avranno scadenza corrispondente al giorno ed al mese di nascita del titolare, immediatamente successiva alla scadenza che sarebbe altrimenti prevista per il documento medesimo.

Chi invece, è in possesso di carta d'identità rilasciata dal 26 Giugno 2003, potrà avere la proroga della validità per altri 5 anni presentando il documento all'Ufficio Anagrafe anche tramite persona delegata.

Non si assicura però che detta proroga, apposta con timbro sulla Carta d'Identità, sia accettata dai funzionari della frontiera, in quanto abbiamo notizia che in qualche Stato si sono verificati dei problemi per l'ingresso, nonostante i relativi Paesi avessero formalmente comunicato al Ministero degli Affari Esteri, che la Carta d'identità era documento valido per l'ingresso nel proprio territorio.

Pertanto, nel dubbio, si consiglia di rifare la Carta d'identità ex novo quando si prevede di andare all'Estero.

## DICHIARAZIONE DI MORTE

**Principali utenti:** cittadini.

**Principali Normative di riferimento:**

D.P.R. n. 396 del 3/11/2000 - "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'Ordinamento dello Stato Civile - a norma dell' art. 2 c. 12 della Legge n. 127 del 15.05.1997; DPR n. 285 del 10.09.1990.

**Descrizione del servizio:**

Con la dichiarazione di morte si provvede all'iscrizione del decesso nel registro di Stato Civile.

La dichiarazione di morte riguarda i decessi avvenuti nel Comune di **Dolegna del Collio**. Se il decesso è avvenuto in abitazione privata i familiari devono chiamare il medico curante o la guardia medica per la verifica della causa di morte.

Successivamente è necessario avvisare il medico necroscopo che procederà, dopo 15 ore dal decesso, all'accertamento di morte e alla compilazione del certificato da consegnare all'Ufficio di Stato Civile entro 24 ore dal decesso.

La dichiarazione di morte può essere presentata da un congiunto, da una persona convivente con il defunto oppure da un loro delegato, o da altra persona informata del decesso.

Se il decesso è avvenuto in Ospedale la dichiarazione di morte viene resa direttamente dalla Struttura Ospedaliera.

**Documentazione da presentare**

Scheda di morte rilasciata dal medico curante ed accertamento del medico necroscopo.

## DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

**Principali utenti:** cittadini, aziende.

**Principali Normative di riferimento:** D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 - art. 47

**Descrizione del servizio:** l'esistenza di stati, fatti e qualità personali, che siano a diretta conoscenza del cittadino, può essere dimostrata da quest'ultimo, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Il D.P.R. n. 445/2000 estende la possibilità di dichiarare anche stati, fatti e qualità personali, relative ad altri soggetti, purché il dichiarante ne sia a diretta conoscenza ed abbia un personale interesse a rendere la dichiarazione. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, da produrre agli organi della Pubblica Amministrazione o ai gestori di pubblici servizi, è sottoscritta dall'interessato, in presenza del dipendente addetto a riceverla o sottoscritta e presentata unitamente ad una fotocopia, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. Nel caso in cui la dichiarazione venga presentata a soggetti diversi da una Pubblica Amministrazione o gestori di pubblici servizi (ad esclusione del caso in cui il fine della dichiarazione sia la riscossione da parte di terzi di benefici economici), l'autentica è redatta da un Notaio, Cancelliere, Segretario Comunale, dal dipendente addetto a ricevere la documentazione o altro dipendente incaricato dal Sindaco. In questo caso, l'autenticazione è apposta di seguito alla sottoscrizione ed il pubblico ufficiale attesta che la firma è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità del dichiarante. La dichiarazione nell'interesse di chi si trovi in una situazione di impedimento temporaneo, per ragioni connesse allo stato di salute, è sostituita dalla dichiarazione contenente espressa indicazione dell'esistenza di un impedimento, resa dal coniuge o, in sua assenza, dai figli o, in mancanza di questi, da altro parente in linea retta o collaterale fino al 3° grado, al pubblico ufficiale, previo accertamento dell'identità del dichiarante. Viene presentata senza firma autenticata per dichiarazione da presentare ad una Pubblica Amministrazione; con firma autenticata per dichiarazione da presentare ad organi diversi (soggetti privati). La dichiarazione deve essere finalizzata ad ottenere un provvedimento e non può avere ad oggetto promesse o atti di impegno futuri, non può contenere procure, mandati, deleghe, autorizzazioni, rinunce ed

accettazioni. La dichiarazione impegna penalmente l'interessato, relativamente ai fatti dichiarati, applicando a suo carico le sanzioni di cui all'art. n.76 del D.P.R. n. 445/2000, nel caso di falsa dichiarazione.

**Costo del servizio:** l'autenticazione è assoggettata al bollo qualora la dichiarazione non sia destinata ad una Pubblica Amministrazione o a gestore di servizi e non rientri nei casi di esonero.

## **DICHIARAZIONE DI NASCITA**

**Principali utenti:** residenti.

**Principali Normative di riferimento:** D.P.R. n. 396 del 3.11.2000 - "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'Ordinamento dello Stato Civile - a norma dell' art. 2 c. 2 della Legge 127 del 15.05.1997; Legge n. 218 del 31.05.1995 - Riforma del sistema italiano di diritto internazionale privato -; D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa: Codice Civile; Legge 10 dicembre 2012, n. 219 "Disposizioni in materia di riconoscimento dei figli naturali".

**Descrizione del servizio:** la dichiarazione di nascita può essere resa:

**nel caso di genitori uniti in matrimonio:**

- da uno dei due genitori,
- da un loro procuratore speciale (munito di procura),
- dal medico o dall' ostetrica che ha assistito al parto,
- da altra persona che ha assistito al parto.

**nel caso di genitori non uniti in matrimonio**

- dal padre e dalla madre, congiuntamente, se entrambi intendono riconoscere il figlio (il figlio può essere riconosciuto dai propri genitori anche se già uniti in matrimonio con altra persona all' epoca del concepimento),
- da uno dei due genitori, nel caso il figlio non venga riconosciuto da entrambi.

## **TERMINI PER RENDERE LA DICHIARAZIONE**

La dichiarazione di nascita può essere resa:

- entro 3 giorni dalla nascita, alla Direzione Sanitaria del Centro di Nascita (Ospedale o Casa di Cura) ove è avvenuta la nascita,
- entro 10 giorni, al Comune ove è avvenuta la nascita,
- entro 10 giorni, al Comune di residenza della madre, salvo diverso accordo tra i genitori.

### **Dichiarazione presso il Centro di Nascita.**

Il dichiarante deve presentarsi alla Direzione Sanitaria dell' Ospedale ove è avvenuta la nascita con un documento di identità valido e l' attestazione di nascita. La dichiarazione verrà poi inviata dalla Direzione Sanitaria al Comune di residenza della madre che, trascritto l' atto, provvederà all' iscrizione anagrafica del neonato.

### **Dichiarazione presso il Comune di nascita.**

Il dichiarante deve presentarsi all' Ufficio dello Stato Civile del Comune di nascita con un documento d' identità valido e l' attestazione di nascita. L' atto così formato verrà poi inviato al Comune di residenza della madre del neonato, per la trascrizione e la successiva iscrizione anagrafica del neonato.

### **Dichiarazione presso il Comune di residenza della madre.**

Il dichiarante deve presentarsi all' Ufficio di Stato Civile del Comune di residenza della madre, salvo diverso accordo tra i genitori in base al quale il padre può dichiarare la nascita del figlio nel proprio comune



di residenza, con un documento d'identità valido e l'attestazione di nascita. Una volta formato l'atto si procederà poi all'iscrizione anagrafica del neonato.

#### **Attribuzione del nome al neonato.**

Il nome imposto al bambino deve corrispondere al sesso e può essere costituito da un solo nome o da più nomi, anche separati, non superiori a tre. Nel caso siano imposti due o più nomi separati da virgola, negli estratti e nei certificati rilasciati dall'Ufficiale dello Stato Civile e dall'Ufficiale di Anagrafe deve essere riportato solo il primo dei nomi. E' vietato imporre al bambino lo stesso nome del padre vivente, di un fratello o sorella viventi, un cognome come nome o nomi ridicoli e vergognosi.

#### **Attribuzione del codice fiscale.**

All'atto della denuncia di nascita nel caso in cui i genitori siano residenti nel Comune di **Dolegna del Collio**, l'Ufficio dello Stato Civile provvederà contestualmente ad attribuire il codice fiscale al neonato.

**Eventuali requisiti richiesti:** essere genitore/i del neonato, età maggiore di anni 16 ed avere uno dei due genitori od entrambi la residenza nel Comune di **Dolegna del Collio**.

**Documenti da presentare:** attestazione di nascita rilasciata dall'ostetrica che ha assistito al parto, documento di identità valido.

Per i genitori stranieri, non titolari di carta d'identità, occorre esibire il passaporto e/o permesso di soggiorno; se coniugati, inoltre, devono produrre documentazione da cui risulti il loro stato civile (ad esempio il certificato di matrimonio); se non conoscono la lingua italiana devono essere accompagnati da un traduttore.

**Termini per la presentazione:** la dichiarazione di nascita può essere resa nel Comune di **Dolegna del Collio** entro 10 giorni dalla nascita.

## **PASSAPORTO**

**Principali utenti:** cittadini.

**Principali Normative di riferimento:** Legge 21.11.1967 n.1185 e succ.mod

#### **Descrizione del servizio:**

1. Domanda su apposito modulo 308 da scaricare dal sito internet (<http://img.poliziadistato.it/docs/passaporto2.pdf>) o ritirare presso l'Ufficio Anagrafe del Comune o l'Ufficio Passaporti della Questura e sottoscrivere in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione di detti Uffici.
2. E' possibile prendere appuntamento con l'Ufficio Passaporti della Questura esclusivamente collegandosi al sito: [www.passaportonline.poliziadistato.it](http://www.passaportonline.poliziadistato.it) ed in questo caso c'è anche la possibilità di stampare il mod.308 con i propri dati e la ricevuta per l'appuntamento.
3. Due fotografie uguali e recenti (massimo 6 mesi) formato tessera, con sfondo bianco; l'immagine del viso deve essere frontale e senza capelli che ne coprano l'ovale, bocca chiusa; se la persona porta gli occhiali le lenti devono essere chiare e senza riflessi in modo che gli occhi siano ben visibili
4. Ricevuta di versamento (vedi sito <http://www.poliziadistato.it/articolo/view/10301/>) sul C/C postale N. 67422808 intestato a "Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento del Tesoro" con causale "costo del libretto per il rilascio del passaporto elettronico" di € 42,50.
5. n. 1 contrassegno telematico per passaporto (vedi sito <http://www.poliziadistato.it/articolo/view/191/>)  
Ricordiamo che dal 1 settembre 2007 il contrassegno sostituisce la marca da bollo e ha una validità di 365 giorni a decorrere dalla data del rilascio del passaporto. L'applicazione annuale della marca amministrativa e' subordinata all'utilizzo del passaporto per i paesi extracomunitari.

6. Il passaporto precedente deve essere restituito. Nel caso di smarrimento o furto è necessario presentare la denuncia effettuata presso le competenti autorità.
7. Delega per l'eventuale ritiro del passaporto da parte di persona diversa dal titolare.
  - a) Nel caso in cui il richiedente abbia figli minori è necessaria la firma per assenso dell'altro genitore da apporsi sul Modulo 308 davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione oppure, se non apposta davanti al dipendente addetto, è necessario allegare fotocopia completa di un documento di identità. In mancanza è necessario il Nullaosta del Giudice Tutelare o sentenza di separazione personale dal coniuge ove sia contenuto il reciproco assenso all'espatrio.  
Il titolare esclusivo della potestà genitoriale (es. vedovo/a) non necessita di ulteriori atti di assenso.
  - b) Per i minori di anni 18 vedi il sito <http://www.poliziadistato.it/articolo/view/191/>

**Si informa inoltre che a partire dal 26 giugno 2012, i minori che viaggiano devono avere ciascuno il proprio documento di viaggio individuale e non possono pertanto essere iscritti sul passaporto dei genitori.**

Per il cambio di residenza sul passaporto, si utilizza il Modulo 308 secondo le modalità di cui al punto 1).

**Eventuali requisiti richiesti:** cittadinanza italiana. Non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative al rilascio del passaporto (art.3 Legge 21.11.1967 n.1185 e succ.mod.).

**Documenti da presentare:** presentarsi con un documento d'identità in corso di validità.

**Costo del servizio:** 0.26 euro (per ogni autentica di foto richiesta).

**Eventuale modulistica da utilizzare:** modulo 308.

**Tempi per l'erogazione:** Circa 20 - 30 giorni.

**Eventuale attività esterne:** la documentazione viene trasmessa alla Questura competente territorialmente (ove può essere portata direttamente dall'interessato) che emette il documento. Può essere previsto sia il ritiro presso il Comune come il ritiro diretto presso la Questura.

## **NUOVE REGOLE IN VIGORE A PARTIRE DAL 10 GIUGNO 2010**

A partire dal 10 giugno 2010 in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento del Consiglio dell'Unione Europea nr.2252/2004 E NR.444/2009 nonché dal D.M. 303/014 del 23.06.2009, ai cittadini della Provincia di Udine verrà rilasciato il passaporto elettronico con le impronte digitali.

Tale passaporto non cambierà l'aspetto esterno, ma conterrà nella copertina un microprocessore dove sono memorizzate l'immagine del volto e le impronte del titolare. Per i minori di anni 12 non è prevista l'acquisizione delle impronte digitali.

Solamente la QUESTURA è abilitata alla ricezione delle impronte nel più rigoroso rispetto dell'articolo 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.legislativo n.196/2003).

**TUTTI I RICHIEDENTI IL PASSAPORTO CON PIU' DI 12 ANNI DOVRANNO NECESSARIAMENTE RECARSI PRESSO LA QUESTURA DI UDINE O COMMISARIATO DI CIVIDALE PER LA CONSEGNA DELL'ISTANZA UNA VOLTA PREPARATA TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA.**

**RIMANE POSSIBILE LA SPEDIZIONE DA PARTE DEL COMUNE DELLE DOMANDE DI PASSAPORTO PER I MINORI DI ANNI 12.**

## **PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO**

**Principali utenti:** cittadini.

**Principali Normative di riferimento:** D.P.R. n. 396 del 3/11/2000 - "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'Ordinamento dello Stato Civile - a norma dell' art. 2 c. 12 della Legge n. 127 del 15.05.1997; Legge 27.05.1929; n. 847, Legge 24.06.1929, n. 1159; Codice Civile

**Descrizione del servizio:** con il termine "pubblicazione di matrimonio" si intende il procedimento con il quale l'Ufficiale dello Stato Civile accerta l'insussistenza di impedimenti alla celebrazione del matrimonio, "pubblicizzando" l'intenzione degli sposi con l'affissione dell' atto contenente le generalità degli stessi, **nell'albo pretorio on line del Comune**. La richiesta di pubblicazione deve essere effettuata, previo appuntamento, all'Ufficio di Stato Civile del Comune dove ha la residenza uno dei futuri sposi, anche in caso di matrimonio religioso valido agli effetti civili. La pubblicazione deve essere richiesta da entrambi gli sposi o da persona che ne ha avuto l' incarico munita di procura speciale, all'Ufficio di Stato Civile del Comune di residenza di uno di essi ove verranno rese le dichiarazioni prescritte e firmato l' apposito verbale. **La richiesta è necessaria anche in caso di matrimonio religioso valido agli effetti civili.** Accertata l'inesistenza degli impedimenti mediante l' acquisizione d' ufficio della documentazione necessaria presso i comuni di nascita e di residenza, l'Ufficiale dello Stato Civile provvede all' affissione chiedendone esecuzione anche al comune di residenza dell' altro sposo se diverso da **Dolegna del Collio**. Le pubblicazioni devono rimanere esposte nei comuni di residenza per almeno otto giorni interi e consecutivi e, trascorsi i tre giorni successivi senza che sia stata fatta alcuna opposizione l' ufficiale dello Stato Civile può procedere alla celebrazione del matrimonio o rilasciare il nulla osta al Parroco o ad altro ministro di culto. Il matrimonio deve essere celebrato entro i 180 giorni successivi alla pubblicazione. Il matrimonio civile viene celebrato nel comune dove è stata fatta la richiesta di pubblicazione (art. 106 del C.C.). Nel caso di matrimonio religioso gli interessati provvederanno, trascorsi i termini di legge, al ritiro del nullaosta alla celebrazione, da consegnare al Parroco o al Ministro di culto. Se c'è la necessità o convenienza di celebrare il matrimonio civile in un altro comune, gli sposi possono presentare apposita domanda all'Ufficiale dello Stato Civile che, a pubblicazione avvenuta, provvederà a rilasciare la delega al Sindaco del luogo prescelto per la celebrazione (art. 109 del C.C.). La data per la celebrazione del rito civile può essere fissata al momento della pubblicazione o successivamente, sempre comunque entro il termine di validità delle pubblicazioni (180 giorni). Al momento della richiesta delle pubblicazioni i futuri sposi possono richiedere il libretto di famiglia internazionale che verrà loro rilasciato a conclusione del matrimonio civile. Nel caso di matrimonio celebrato all'estero o con rito religioso, il libretto potrà essere richiesto sempre all'Ufficio di Stato Civile dopo la trascrizione dell'atto.

**Eventuali requisiti richiesti:** per poter richiedere la pubblicazione almeno uno degli interessati deve essere residente nel Comune di **Dolegna del Collio**. Per poter contrarre matrimonio bisogna non trovarsi in alcuno dei casi di impedimento stabiliti dalla legge. Sono quindi necessari: la libertà di stato, essere maggiorenni e non interdetti. Il Tribunale può comunque ammettere al matrimonio il minore che abbia già compiuto i 16 anni con decreto emesso in camera di consiglio. La donna che sia già stata sposata, non può contrarre nuove nozze se non dopo che siano trascorsi trecento giorni dalla data della cessazione del precedente matrimonio.

**Documenti da presentare:** la documentazione necessaria a comprovare l'esattezza delle dichiarazioni rese dagli sposi viene acquisita d'ufficio presso i comuni di nascita e di residenza. Se gli sposi intendono contrarre matrimonio religioso valido agli effetti civili, devono essere muniti della richiesta del Parroco/Ministro del culto. Qualora poi ricorrano determinate situazioni, gli sposi devono presentare all' atto della richiesta di pubblicazioni:

- nullaosta dello straniero che intende sposarsi in Italia o altro documento necessario in questo caso,
- decreto del Tribunale di dispensa o riduzione dei termini di pubblicazione,

- decreto del Tribunale di autorizzazione a contrarre matrimonio in caso di parentela o affinità tra i coniugi (art.87 c.c.),
- decreto del Tribunale di autorizzazione a contrarre matrimonio in presenza di divieto temporaneo (art.89 c.c.);),
- decreto del Tribunale di ammissione al matrimonio del minore d'età.

**Per i cittadini stranieri** che volessero contrarre matrimonio in Italia, essendo le condizioni regolate dalla legge nazionale del Paese di appartenenza, oltre ad altra documentazione che l' Ufficiale dello stato civile può richiedere per verificare l' esattezza delle dichiarazioni, il documento fondamentale è il nullaosta, rilasciato dalla competente autorità del Paese d' origine. Il nulla osta deve attestare che non esistono impedimenti al matrimonio secondo le leggi del suo paese e deve indicare: nome, cognome, data e luogo di nascita, paternità, maternità, cittadinanza, residenza e stato libero in quanto celibe, nubile, divorziato/a o vedovo/a. Può essere rilasciato:

- dall' autorità Consolare in Italia con firma del Console legalizzata presso la Prefettura del luogo ove ha sede il Consolato,
- dall' autorità del proprio paese, documento che deve essere tradotto e legalizzato presso il Consolato o Ambasciata italiana all' estero.

In base a specifici accordi e convenzioni internazionali per alcuni cittadini stranieri vigono condizioni diverse e per questo motivo è meglio mettersi in contatto con l' Ufficiale dello stato Civile.

**Costo del servizio:** l'atto di pubblicazione è soggetto al pagamento dell'imposta di bollo pari a 16 euro (32 euro se uno degli sposi non è residente a **Dolegna del Collio** e si rende necessario procedere alla richiesta di pubblicazione in altro Comune).

**Tempi per l' erogazione:** il certificato di eseguite pubblicazioni/nullaosta al matrimonio religioso valido agli effetti civili può essere rilasciato a partire dal quarto giorno successivo all'avvenuta esposizione dell' atto di pubblicazione.

## **RICHIESTA CAMBIO DI RESIDENZA INTERNO AL COMUNE**

**Principali utenti:** cittadini.

**Principali Normative di riferimento:** L. 1228/1954, D.P.R. N. 223/1989, D.P.R. N. 575/1994, D.P.R. N. 610/1996, D.L. 9/2/2012 convertito in Legge il 4/4/2012 n. 35

**Descrizione del servizio:** il cambio di abitazione nell'ambito del Comune deve essere comunicato, entro 20 giorni da quando è avvenuto, da persona maggiorenne all'Ufficio Anagrafe, i cittadini potranno presentare le dichiarazioni anagrafiche non solo attraverso l'apposito sportello comunale, ma altresì per raccomandata, per fax e per via telematica. Quest'ultima possibilità è consentita ad una delle seguenti condizioni:

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

In applicazione della nuova normativa, i cittadini che cambiano indirizzo ottengono l'aggiornamento di tale dato sulla patente di guida e sulla carta di circolazione dei veicoli (auto, moto, ciclomotori, ecc...) a loro

intestati dichiarando i relativi dati, che vengono successivamente trasmessi dal Comune alla Direzione Generale della Motorizzazione Civile.

All'interessato rimane una ricevuta che dovrà essere conservata con la patente e la carta di circolazione fino al momento in cui riceverà i tagliandi adesivi da applicare sulle stesse.

Il cambio di indirizzo deve essere denunciato anche al Consorzio A&T 2000 e all'Ufficio Tributi del Comune ai fini della regolarizzazione dell'I.C.I./IMU.

**Eventuali requisiti richiesti:** avere la dimora abituale nel Comune.

**Termini per la presentazione:** 20 giorni dal cambio di indirizzo.

**Tempi per l'erogazione:** 2 giorni lavorativi dalla data di arrivo al Comune della richiesta.

## **RICHIESTA DI RESIDENZA DA ALTRO COMUNE**

**Principali utenti:** cittadini.

**Principali Normative di riferimento:** L. 1228/1954 - D.P.R. N. 223/1989 - D.P.R. N. 575/1994 - D.P.R. N. 610/1996 - D.L.vo N. 286/1998 - D.P.R. N. 394/1999, D.L. 9/2/2012 convertito in Legge il 4/4/2012 n. 35

**Descrizione del servizio:** l'iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente è richiesta da tutti i cittadini italiani o stranieri che trasferiscono la propria residenza nel Comune di **Dolegna del Collio** da altro Comune o dall'estero. La dichiarazione può essere resa all'Ufficiale d'Anagrafe dal cittadino interessato o, se si sposta una famiglia, da qualsiasi componente maggiorenne munito di documento di riconoscimento valido, entro 20 giorni dall'avvenuto trasferimento. I cittadini potranno presentare le dichiarazioni anagrafiche non solo attraverso l'apposito sportello comunale, ma altresì per raccomandata, per fax e per via telematica. Quest'ultima possibilità è consentita ad una delle seguenti condizioni:

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

La decorrenza del cambio di residenza sarà comunque quella del giorno in cui il cittadino ha presentato l'istanza ed è indicata sul foglio di ricevuta. Non è obbligato a presentarsi personalmente all'Ufficio Anagrafe il cittadino che da altro Comune entra a far parte di una "convivenza anagrafica" (Casa di Riposo, Caserma, ...) in quanto è compito del responsabile della convivenza comunicare tutte le variazioni che intervengono all'interno di tale struttura. In applicazione della nuova normativa, i cittadini che cambiano residenza ottengono l'aggiornamento di tale dato sulla patente di guida e sulla carta di circolazione dei veicoli (auto, moto, ciclomotori,...) a loro intestati, compilando un modulo contenente i relativi dati, che viene successivamente trasmesso dal Comune alla Direzione Generale della Motorizzazione Civile. All'interessato rimane una ricevuta che dovrà essere conservata con la patente e la carta di circolazione fino al momento in cui riceverà i tagliandi adesivi da applicare sulle stesse. Il cambio di residenza deve essere denunciato anche al Consorzio A&T 2000 e all'Ufficio Tributi del Comune ai fini della regolarizzazione dell'I.C.I./IMU.

**Eventuali requisiti richiesti:** avere la dimora abituale nel Comune. Inoltre, per i cittadini comunitari, essere in possesso dell'attestato di regolare soggiorno o dei documenti riportati in calce a questa pagina.

**Eventuali Termini per la presentazione:** 20 giorni dal trasferimento di residenza.

**Tempi per l'erogazione:** 2 giorni lavorativi dalla data di arrivo al Comune della richiesta.

## CONSULTAZIONE LISTE ELETTORALI

**Principali utenti:** cittadini.

**Principali Normative di riferimento:** Art. 51, 5° c. del D.P.R. 20.3.1967, n.223

**Descrizione del servizio:** chiunque può consultare le liste elettorali.

Per ottenerne copia è necessario presentare domanda scritta indicando le finalità che devono rientrare tra quelle previste dall'art. 51 citato e cioè: applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo, studio, ricerca statistica, scientifica e storica, per finalità a carattere socio-assistenziale o per il perseguimento di un interesse collettivo o diffuso. Chi richiede copia delle liste si assume la responsabilità del trattamento dei dati ai sensi della dalla Legge n. 675 31/12/1996, recante norme per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, che impone " a colui che raccoglie dati personali presso gli uffici elettorali Comunali, di informare i singoli cittadini interessati al momento della registrazione dei dati o, se prevista la loro comunicazione, non oltre la prima comunicazione a terzi". Tale informativa, obbligatoria per legge, serve a porre il singolo cittadino nella condizione di esercitare i diritti sanciti dall'art.13, cioè di potersi opporre all'utilizzo dei dati per fini commerciali e pubblicitari.

**Documenti da presentare:** domanda in carta semplice su modulo fornito dall'ufficio, allegando fotocopia della carta d'identità.

**Costo del servizio:** 45.00 euro

**Eventuale modulistica da utilizzare:** modulo fornito dall'Ufficio Elettorale; può esserne richiesta copia anche via fax.

**Tempi per l'erogazione:** 3 giorni.

## RISULTATI ELETTORALI

**Principali utenti:** cittadini.

**Descrizione del servizio:** in occasione delle elezioni e dei referendum può essere richiesta all'Ufficio Elettorale copia dei risultati oppure possono essere richiesti risultati di elezioni precedenti.

I risultati delle elezioni a partire dal 1998 sono disponibili anche sul [sito regionale](#).

Tempi per l'erogazione: da immediato a tre giorni lavorativi.

## TESSERA ELETTORALE E DUPLICATI

**Principali utenti:** elettori del Comune.

**Principali Normative di riferimento:** Art.13 della Legge 120/1999 e DPR 299/00.

**Descrizione del servizio:** la tessera elettorale, da esibirsi al presidente del seggio insieme ad un documento di identità per essere ammessi alla votazione, contiene i dati anagrafici del titolare, il numero e l'indirizzo della sezione elettorale di assegnazione, nonché il collegio, la circoscrizione o la regione nei quali il titolare può esprimere il diritto di voto in ciascun tipo di elezione. Viene rilasciata dal Comune di iscrizione elettorale, ha durata pluriennale e viene sostituita, oltre che nei casi di smarrimento o deterioramento, in caso di trasferimento anagrafico in altro Comune. Al momento del ricevimento della nuova tessera va riconsegnata quella precedente. In caso di variazione dell'indirizzo nello stesso Comune che comporti variazione della sezione elettorale, viene trasmessa al domicilio dell'elettore un'etichetta di aggiornamento della tessera. In caso di smarrimento, furto o deterioramento il cittadino può richiedere all'ufficio elettorale il rilascio di un duplicato. Il rilascio del duplicato avviene in qualsiasi momento dell'anno, previa

riconsegna dell'esemplare deteriorato o presentazione una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dell'avvenuto furto o smarrimento che viene sottoscritto al momento della richiesta del duplicato. Il duplicato può essere richiesto anche da un familiare delegato.

**Eventuali requisiti richiesti:** iscrizione nelle liste elettorali.

**Eventuale modulistica da utilizzare:** fornita alla sportello anagrafico.

**Tempi per l'erogazione:** immediato. Nell'impossibilità tecnica di fornire immediatamente il duplicato viene rilasciato un attestato da esibire al presidente del seggio; successivamente viene recapitato a casa dell'elettore il duplicato.

Per ulteriori informazioni sui servizi sociali si fa rinvio alla home-page del sito con il seguente percorso: "UFFICI" – ufficio demografico – protocollo e "SERVIZI" – servizi anagrafici e di stato civile.

e-mail [protocollo@com-dolegna-del-collio.regione.fvg.it](mailto:protocollo@com-dolegna-del-collio.regione.fvg.it)

TEL. 0481 – 60346

FAX 0481 - 639885