



**Comune di  
Cascina**

## **CARTA DEI SERVIZI**

### **Servizi demografici e statistici**

- ◆ **Anagrafe e Leva**
- ◆ **Stato Civile**
- ◆ **Elettorale e Statistica**



# indice

## INTRODUZIONE

La Carta dei Servizi Demografici e Statistici del Comune di Cascina pag.4

Durata della Carta dei Servizi Demografici e Statistici del Comune di Cascina e suo monitoraggio pag. 4

## I SERVIZI OGGETTO DELLA CARTA: ANAGRAFE E LEVA, STATO CIVILE, ELETTORALE E STATISTICA

Cenni storici I pag.5

## FUNZIONE E COMPETENZE DEI SERVIZI I DEMOGRAFICI E STATISTICI

Servizio Anagrafe e Leva pag.6

Servizio Stato Civile pag.6

Elettorale e Statistica pag.6

SEDE, RECAPITI E ORARI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI pag.7

## ANAGRAFE

La carta d'identità pag.8

Certificati anagrafici e di stato civile pag.9

Certificati personali con timbro digitale da richiedere on-line pag.9

Autenticazioni di firme o copie di documenti pag.10

Convivenze di fatto pag.10

Legalizzazione foto pag.12

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà pag.12

Dichiarazione di volontà di assenso/diniego alla donazione degli organi e tessuti pag.12

Autenticazione della firma relativa ai passaggi di proprietà di beni mobili registrati pag.13

Iscrizione A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) pag.13

Residenza—iscrizione cittadino italiano pag.14

Residenza—iscrizione cittadino comunitario pag.15

Residenza—iscrizione cittadino straniero non comunitario) pag.15

## STATO CIVILE

Dichiarazione di nascita pag.16

Dichiarazione di morte pag.17

Estratti e copie integrali di stato civile	pag.18
Testamento biologico (Disposizioni Anticipate di Trattamento)	pag.18
Pubblicazioni di matrimonio	pag.19
Matrimonio civile	pag.20
Elezione di cittadinanza (neo diciottenni)	pag.21
Giuramento e trascrizione del decreto di conferimento di cittadinanza italiana	pag.21
Unioni civili	pag.22

## **ELETTORALE**

Rilascio duplicato tessera elettorale	pag.23
Albo degli scrutatori	pag.23
Albo dei presidenti di seggio	pag.24
Albo dei giudici popolari	pag.25
Standard di qualità	pag.26

## INTRODUZIONE

### La Carta dei Servizi Demografici e Statistici del Comune di Cascina

È il documento con il quale i comuni si propongono di assumere una serie di impegni nei confronti delle proprie cittadine e dei propri cittadini in materia di servizi demografici erogati. La Carta dei Servizi, infatti, è *"il mezzo attraverso il quale qualsiasi soggetto che eroga un servizio pubblico individua gli standard della propria prestazione, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti in capo al cittadino, utente, consumatore. Attraverso la Carta dei Servizi i soggetti erogatori di servizi pubblici si impegnano, dunque, a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare le modalità di fornitura e somministrazione"*, così come si legge nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 Gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici". Il principio ispiratore della Carta dei Servizi è dunque quello di tutelare il cittadino, mettendolo in condizione di conoscere ed accedere agevolmente ai pubblici servizi, erogati in un'ottica di trasparenza, imparzialità ed eguaglianza.

Per questo motivo la Carta dei Servizi Demografici e Statistici di questo Comune è uno strumento che:

- ❖ chiarisce diritti e doveri dell'ente, nel fornire i servizi ai cittadini e diritti e opportunità dei cittadini stessi
- ❖ presenta ai cittadini i servizi per facilitarne l'accesso e la fruizione, anche on-line
- ❖ fissa, al momento, gli standard di qualità dei principali servizi anagrafici e fornisce ai cittadini le informazioni e gli strumenti necessari per verificarne il rispetto
- ❖ individua gli obiettivi di miglioramento dei servizi, attraverso l'analisi della customer satisfaction

L'obiettivo ambizioso della presente Carta, pertanto, non è quello di costituire una semplice "Guida ai Servizi comunali" bensì di diventare, con l'indispensabile contributo delle cittadine e dei cittadini del Comune di Cascina, uno strumento di trasparenza e di costruire le basi per un "patto" concreto con la cittadinanza per consolidare il rapporto tra il Comune ed i Cittadini/Utenti in fase di erogazione dei servizi comunali.

La Carta dei Servizi è redatta con riferimento alla seguente normativa:

- ❖ la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 ("Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici")
- ❖ la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 ottobre 1994 ("Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico")
- ❖ il Decreto del Presidente Consiglio dei Ministri del 19 maggio 1995 ("Prima individuazione dei settori di erogazione dei servizi pubblici ai fini della emanazione degli schemi generali di riferimento di Carte dei servizi")
- ❖ il Decreto legislativo n. 286 del 30 luglio 1999, art. 11 "Qualità dei servizi pubblici e Carte dei servizi"
- ❖ la Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004 "Rilevazione della qualità percepita dai cittadini"
- ❖ il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- ❖ Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

### Durata della Carta dei Servizi Demografici e Statistici del Comune di Cascina e suo monitoraggio

La Carta ha validità pluriennale. Al fine di assicurarne la costante corrispondenza alla realtà dell'organizzazione di riferimento viene periodicamente riesaminata ed aggiornata. Il Comune di Cascina realizza, altresì, indagini per rilevare il livello di soddisfazione degli utenti, i cui risultati sono presi in considerazione per formulare piani di miglioramento dei servizi demografici e dei relativi processi di lavoro.

## **I SERVIZI OGGETTO DELLA CARTA: ANAGRAFE E LEVA, STATO CIVILE, ELETTORALE E STATISTICA**

### **Cenni storici**

Il termine anagrafe deriva dal greco *anagraphé*, che significa "registrazione, iscrizione". Le anagrafi, così come sono ordinate attualmente, sono d'istituzione relativamente recente, ma le loro origini sono molto lontane e si confondono con la tradizione dei censimenti, cioè con le prime manifestazioni dei popoli organizzati socialmente, le cui esigenze finanziarie, politiche e militari richiedevano la conoscenza della consistenza numerica delle popolazioni e della loro composizione. Già nell'antico Egitto i censimenti avevano dato vita ad una sorta di anagrafe delle famiglie che veniva consultata per fini economici e militari. Nella Roma imperiale gli elenchi dei censiti, distinti secondo il possesso o meno dei diritti civili e politici, classe patrimoniale ed età, venivano utilizzati come liste elettorali, ruoli per l'esazione dei tributi e liste di leva. Nel Medio Evo la pratica dei censimenti decadde e le rilevazioni demografiche si ridussero alle singole località; man mano subentrò la Chiesa Romana con le registrazioni parrocchiali dei "battezzati" prima e poi con quelle dei "defunti" e dei matrimoni", che costituiscono un'anticipazione dei moderni registri dello Stato Civile. *Fino al 1808 era compito dei parroci tenere nota dei nati, morti e matrimoni. Con la laicizzazione dello Stato imposta di francesi tali mansioni vennero affidate ad un apposito ufficio (Stato civile) che venne mantenuto anche dopo la fine del periodo napoleonico. Conoscere l'ammontare esatto della popolazione è il punto di partenza di molte funzioni amministrative, e i francesi, che mostrarono in più occasioni grande attenzione per questionari e statistiche, ne erano ben consci. Le informazioni si ottenevano consultando gli stati d'anime dei parroci, i registri civici e le portate della Tassa delle Macine: negli anni di occupazione gli abitanti di Cascina furono sempre compresi fra le 12/13.000 unità, arrivando a toccare le 12.867 anime nel 1814 (1)*

Nell'Archivio di Stato di Firenze è conservato il censimento del 1841, che fu il primo rilevamento ufficiale che abbia cercato di descrivere la popolazione toscana nel suo complesso, su scala granducale. Grazie all'uso di moduli appositamente approntati, si tracciarono le caratteristiche demografiche e socio-economiche delle famiglie e dei singoli individui della Toscana. Solo nel 1864 vi fu il primo provvedimento unitario per l'istituzione del Registro di popolazione (R.D. 31/12/1864 n. 2105).

Il Regio Decreto prevedeva l'obbligo di istituire l'Ufficio delle Anagrafi in ogni Comune del Regno sulla base del censimento del 1861 per le persone con residenza stabile .

Le anagrafi assunsero così il compito di fotografare costantemente i movimenti migratori, le nascite, i matrimoni, le morti e le cittadinanze. Il registro della popolazione residente era costituito dall'insieme dei "fogli di famiglia" su cui venivano trascritti e aggiornati i dati relativi a ciascun nucleo familiare

residente nel Comune. Con il Regolamento del 1873 venne disciplinato l'obbligo della redazione oltre che dei "fogli di famiglia" anche di "schede individuali" intestate ai singoli cittadini e contenenti i dati relativi alla loro posizione anagrafica (data e luogo di nascita, maternità, paternità, stato civile, occupazione, residenza, eventuali immigrazioni da altri Comuni, data e luogo di decesso). L'art. 117 della Costituzione assegna allo Stato la potestà legislativa esclusiva in materia di cittadinanza, stato civile, anagrafi e legislazione elettorale. Nel primo Codice Civile del 1865 veniva espresso il concetto della dimora abituale e del diritto alla residenza. Ancora oggi il buon funzionamento delle anagrafi

(1) D.Sassetti, *Quando Cascina era francese 1808-1814*, Pisa, Edizioni ETS 2014

consente una buona organizzazione e strutturazione dello Stato. In ogni Comune, il Sindaco, nella veste di Ufficiale di Governo, è il responsabile della corretta tenuta dei Registri di Anagrafe, di Stato Civile e di Elettorale. Per l'espletamento di tale compito si avvale di funzionari comunali che, dotati di adeguata professionalità ed esperienza, svolgono le proprie competenze istituzionali sulla base di leggi e disposizioni dello Stato, sotto la vigilanza delle Prefetture (Uffici Territoriali di Governo).

## FUNZIONI E COMPETENZE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI

I Servizi Demografici e Statistici come detto, sono in generale regolati da normativa statale come previsto dall'articolo 117 della Costituzione e pertanto il Comune li svolge su delega dello Stato e ne gestisce l'organizzazione.

Nel Comune di Cascina i Servizi Demografici e Statistici fanno parte della Macrostruttura 3 Servizi alla Persona e si articolano in:

- ⇒ **Servizio Anagrafe e Leva:** funzione principale dell'Anagrafe è di registrare gli abitanti residenti nel comune sia come singoli che come componenti di una famiglia, tracciando nel tempo i movimenti della popolazione in entrata (nati e immigrati) e in uscita (morti ed emigrati). A decorrere dal 11/11/2019 il Comune di Cascina è subentrato nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), banca dati nazionale nella quale confluiranno progressivamente le anagrafi di tutti gli 8.000 comuni italiani. ANPR è un sistema integrato che consente al Comune di Cascina di svolgere i servizi anagrafici e di consultare o estrarre dati, monitorare le attività ed effettuare statistiche anche a livello nazionale. Il Servizio Anagrafe, inoltre, gestisce la formazione e l'aggiornamento delle liste di leva e la registrazione dei congedi. Tiene e aggiorna i ruoli matricolari.
- ⇒ **Servizio Stato Civile:** funzione principale dello stato Civile è registrare il complesso di eventi determinanti lo status della persona che possono essere dipendenti o indipendenti dalla sua volontà, quali nascita, cittadinanza, matrimonio, separazione, divorzio, unione civile e morte. All'Ufficio di Stato Civile spetta, infatti, il compito di conservare gli atti dai quali discende la titolarità dei suddetti status verso lo Stato e i concittadini. Un'altra funzione essenziale dello Stato Civile è quella di garantire l'attualità della documentazione, attraverso le annotazioni, in modo che sia continuamente aggiornata rispetto agli eventi della vita della persona.
- ⇒ **Elettorale e Statistica:** funzione principale dell'Elettorale è di provvedere alla tenuta e all'aggiornamento degli elenchi degli elettori - liste elettorali - del Comune di Cascina, di rilasciare ai cittadini elettori le tessere elettorali necessarie per l'esercizio del diritto di voto e assicurare infine l'aggiornamento degli albi dei presidenti e degli scrutatori di seggio elettorale. L'Ufficio provvede inoltre all'aggiornamento degli albi dei Giudici Popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello. Rilascia le certificazioni di iscrizione nelle liste elettorali. Il Comune di Cascina, inoltre, svolge numerose statistiche per conto dell'ISTAT ed è Comune campione nell'ambito dei censimenti permanenti della popolazione e delle abitazioni, coordinate a livello nazionale dall'ISTAT medesimo. Ogni anno l'Ufficio Statistica pubblica sul sito del Comune La Statistica annuale relativa al Comune di Cascina.

## SEDE, RECAPITI E ORARI

### ANAGRAFE E LEVA

E' OBBLIGATORIO L'APPUNTAMENTO NEGLI ORARI E NEI GIORNI DI APERTURA INDICATI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE

#### INFORMAZIONI TELEFONICHE:

Tel. 050/719353 da lunedì a venerdì dalle 11:00 alle 12:30

#### PRENOTAZIONI E APPUNTAMENTI:

nelle modalità indicate sul sito istituzionale dell'ente

Posta elettronica [demografici@comune.cascina.pi.it](mailto:demografici@comune.cascina.pi.it)

PEC [demografici@pec.comune.cascina.pi.it](mailto:demografici@pec.comune.cascina.pi.it)

FAX 050719170

### ELETTORALE E STATISTICA

E' OBBLIGATORIO L'APPUNTAMENTO NEGLI ORARI E NEI GIORNI DI APERTURA INDICATI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE

#### INFORMAZIONI TELEFONICHE:

Tel. 050/719353 da lunedì a venerdì dalle 11:00 alle 12:30

#### PRENOTAZIONI E APPUNTAMENTI:

nelle modalità indicate sul sito istituzionale dell'ente

PEC [elettoriale@pec.comune.cascina.pi.it](mailto:elettoriale@pec.comune.cascina.pi.it)

FAX 050719150

### STATO CIVILE

E' OBBLIGATORIO L'APPUNTAMENTO NEGLI ORARI E NEI GIORNI DI APERTURA INDICATI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE

#### INFORMAZIONI TELEFONICHE:

Tel. 050/719353 da lunedì a venerdì dalle 11:00 alle 12:30

#### PRENOTAZIONI E APPUNTAMENTI:

nelle modalità indicate sul sito istituzionale dell'ente

**È garantita la reperibilità di legge solo per atti di morte**

al n.tel. 335 385836

PEC [statocivilei@pec.comune.cascina.pi.it](mailto:statocivilei@pec.comune.cascina.pi.it)

FAX 050719170

### CONTINUITA' DEL SERVIZIO

I Servizi Demografici e Statistici garantiscono la continuità dell'erogazione delle prestazioni di propria competenza durante gli orari di apertura al pubblico, salvo cause di forza maggiore. Le eventuali interruzioni di erogazione dei servizi o variazione negli orari di apertura del servizio, salvo cause di forza maggiore, saranno comunicate agli utenti mediante il sito web del Comune di Cascina e la segnaletica negli uffici. Si invita la cittadinanza a consultare sempre il sito ufficiale per eventuali informazioni

# ANAGRAFE

## LA CARTA D'IDENTITA'

### DESCRIZIONE

È il documento che assolve alla funzione principale di identificare la persona e viene rilasciata in modalità di **CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA**, più brevemente **CIE**.

La versione **CARTACEA** è prevista solo per imminenti viaggi all'estero (documentati) o per gli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.) salva l'attivazione del rilascio CIE anche ai fini A.I.R.E.

### DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

⇒ **Carta d'identità scaduta o denuncia di smarrimento/furto in originale.** Nel caso di prima emissione a maggiorenne capace di intendere e di volere, altro valido documento di identità. Se non ne è in possesso dovrà presentarsi al Comune accompagnato da due testimoni

⇒ Per la CIE: **una foto in formato tessera recente** (scattata max sei mesi prima) in formato cartaceo su carta fotografica di qualità oppure su supporto digitale USB rispettando le seguenti regole:

- \* definizione immagine: almeno 400 dpi
- \* dimensione del file: massimo 500 kb
- \* Formato del file: JPG

⇒ Per la CARTA CARTACEA: **due foto** in formato tessera

⇒ **MINORI** E' necessaria la presenza del minore. Per il minore è necessario l'assenso di entrambi i genitori per la validità per l'espatrio. Può anche presentarsi un solo genitore se ha il modulo d'assenso all'espatrio, scaricabile nella sezione anagrafe, compilato e firmato dal genitore assente, corredato da fotocopia del documento di identità.

I minori NON cittadini italiani possono presentarsi accompagnati da un solo genitore in quanto la carta di identità viene rilasciata NON valida per l'espatrio in base alla normativa

⇒ **NON RESIDENTI** In caso di non residenti la carta di identità può essere rilasciata in casi d'urgenza, previa acquisizione d'ufficio del NULLA OSTA AL RILASCIO da parte del Comune di provenienza, pertanto i tempi di rilascio non sono immediati

⇒ **IDENTIFICAZIONE A DOMICILIO** In casi straordinari per allettati o con difficoltà di deambulazione, previo appuntamento

⇒ **DICHIARAZIONE DI VOLONTA' ALLA DONAZIONE DI ORGANI E TESSUTI**

⇒ In occasione del rilascio della Carta d'identità tutte le persone maggiorenni hanno la facoltà di esprimere la propria volontà alla donazione di organi e tessuti in base ad **un progetto del Ministero della Salute**

⇒ I cittadini italiani residenti all'estero (A.I.R.E.) possono rivolgersi ai competenti consolati.

### MODALITA' D'ACCESSO

Servizio su appuntamento (consultare la relativa sezione)

### TEMPI DI RILASCIO

La CIE, viene inviata all'indirizzo indicato dal richiedente entro sei giorni lavorativi dalla richiesta a cura dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. Allo sportello viene rilasciata una ricevuta che costituisce documento provvisorio all'interno del territorio nazionale

### COSTI

⇒ Primo rilascio, scadenza naturale o furto: CIE € 22,20/CARTACEA € 5,40

⇒ Duplicato, smarrimento o deterioramento: CIE€ 27,40/CARTACEA € 10,60



## CERTIFICATI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE

### DESCRIZIONE

I **certificati anagrafici** sono atti rilasciati dal Sindaco in base ai quali il cittadino dimostra di possedere una serie di requisiti relativi alla sua persona o status (es. residenza, stato di famiglia, cittadinanza, stato libero, nascita, morte, matrimonio, contratto di convivenza).

Si riferiscono ai dati contenuti nei registri della popolazione residente nel Comune di Cascina e ai cittadini residenti nei comuni passati in ANPR. I certificati anagrafici e di stato civile hanno validità sei mesi ma se contenenti dati non soggetti a variazione hanno una validità illimitata

I **certificati d'anagrafe storici** attestano situazioni anagrafiche relative ad una data precisa (alla data odierna o ad una precisa data del passato)

### DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

⇒ Documento in corso di validità del richiedente da esibire o allegare se la richiesta viene inoltrata per posta ordinaria o per e-mail

⇒ Marca da bollo da € 16,00 da acquistare presso tabaccai o rivenditori autorizzati

### MODALITA' D'ACCESSO

⇒ Per posta ordinaria

⇒ Per e-mail

⇒ Rilascio a sportello su appuntamento (consultare la relativa sezione)

**TEMPI DI RILASCIO** Immediato o entro 30 giorni in relazione alla tipologia di certificato e modalità di richiesta

### COSTI

Imposta di bollo da € 16,00 oltre a € 0.50 per diritti di segreteria, salvo specifiche esenzioni.

I certificati di Stato Civile sono esenti per legge

## CERTIFICATI PERSONALI CON TIMBRO DIGITALE DA RICHIEDERE ON-LINE

### DESCRIZIONE

Ciascun cittadino, residente, può estrarre dal sito del Comune di Cascina sezione **SERVIZI ON-LINE**, i propri certificati anagrafici o di stato civile, senza doversi recare presso gli sportelli comunali. I certificati emessi sono firmati digitalmente dal Sindaco, resi validi e autentici grazie alla tecnologia del timbro digitale e sono utilizzabili in formato PDF o stampabili su carta.

Si ricorda che dal 1° gennaio 2012 i certificati anagrafici e di stato civile sono utilizzabili soltanto tra privati. Agli uffici pubblici è vietato richiedere o rilasciare certificati da esibire ad altre pubbliche amministrazioni che devono accettare l'autocertificazione resa dal cittadino sull'apposita modulistica scaricabile nella sezione modulistica anagrafe.

### DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

⇒ CNS, SPID, CIE o credenziali per l'accesso on-line

⇒ Marca da bollo da €16,00 da acquistare presso tabaccai o rivenditori autorizzati in data uguale o antecedente alla richiesta

**MODALITA' D'ACCESSO** Seguire le istruzioni del sito

## **COSTI**

**Certificati anagrafici:** imposta di bollo da € 16,00, non sono dovuti i diritti di segreteria. Per i casi di esenzione previsti dalla legge è necessario rivolgersi allo Sportello Anagrafe, previo appuntamento

**Certificati di stato civile:** esenti per legge

## **AUTENTICAZIONI DI FIRMA O COPIE DI DOCUMENTI**

### **DESCRIZIONE**

**AUTENTICA DI FIRMA:** l'Ufficiale di Anagrafe, salvo casi speciali previsti dalla normativa, è competente ad autenticare unicamente sottoscrizioni contenute in istanze o in dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà. Pertanto il testo del documento non può contenere dichiarazioni aventi valore negoziale (es. manifestazioni di intenti, accettazioni di volontà, rinunce, contratti, scritture private ecc.) né concretizzare una procura. Non si può autenticare la firma su atti scritti in lingua straniera

**AUTENTICA DI COPIA:** l'autentica di copia consiste nell'attestazione, resa nei casi previsti dalla legge, da parte del pubblico ufficiale, che la copia presentata è conforme al documento originale esibito

### **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA**

- ⇒ Documento di identità in corso di validità
- ⇒ Documento originale completo in tutte le sue parti

**MODALITA' D'ACCESSO** Servizio su appuntamento

**TEMPI DI RILASCIO** Di norma è immediato allo sportello Ufficio Anagrafe

**COSTI** Imposta di bollo da € 16,00 e diritti di segreteria per € 2,50

## **CONVIVENZE DI FATTO**

### **DESCRIZIONE**

- ⇒ La convivenza di fatto viene posta in essere da una coppia di persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile
- ⇒ La convivenza può essere istituita sia tra persone dello stesso sesso che tra persone di sesso diverso

### **COSTITUZIONE DI UNA CONVIVENZA DI FATTO**

⇒ Se gli interessati hanno già la stessa residenza anagrafica è sufficiente la trasmissione dell'apposita dichiarazione, scaricabile nella sezione modulistica anagrafe. In caso contrario è necessario regolarizzare la posizione effettuando dapprima la variazione di residenza, allegando la dichiarazione per la costituzione della convivenza.

⇒ I cittadini non italiani devono presentare la documentazione idonea a dimostrare lo stato civile libero (es. atto di nascita con indicazione dello stato civile e maternità e paternità o nulla osta al matrimonio) rilasciati da non oltre 6 mesi dalla competente autorità dello Stato estero, debitamente tradotti e legalizzati. Nell'ipotesi in cui nei registri anagrafici non risulti l'attuale stato civile, l'interessato dovrà preventivamente richiedere la rettifica presso gli sportelli anagrafici di competenza.

⇒ La dichiarazione per la costituzione della convivenza, da scaricare nella sezione modulistica anagrafe, deve essere sottoscritta da entrambi .

⇒ Non è possibile costituire una convivenza di fatto se gli interessati sono uniti da legami di parentela, affinità o adozione o se anche uno di loro non si è di stato civile "libero"

### **CESSAZIONE DI UNA CONVIVENZA DI FATTO**

La cessazione della convivenza di fatto, con relativa presa d'atto da parte dell'Ufficiale d'Anagrafe, avviene:

- se viene meno la situazione di coabitazione (trasferimento di residenza anche di un solo componente);
- nel caso di matrimonio od unione civile tra gli interessati o tra uno di essi ed una terza persona;
- qualora, da dichiarazione di uno od entrambi i conviventi, risultino estinti i legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale. In quest'ipotesi, finché prosegue la coabitazione, il nucleo familiare rimane comunque invariato sotto il profilo anagrafico.

La dichiarazione di cessazione della convivenza di fatto, può essere sottoscritta anche da uno solo degli interessati (recesso unilaterale); in questo caso, sarà inviata dall'ufficio come debita comunicazione all'altra parte.

### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- Regolamento anagrafico approvato con DPR 30 maggio 1989 n. 223 art 4 e art. 13 comma 1 lett. b)
- Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze approvato con legge 20 maggio 2016 n. 76 entrata in vigore dal 05 giugno 2016
- Circolare Ministero dell'Interno n. 07 del 01/06/2016 e Circolare Prefettura di Pisa prot. 20309/16 Area II del 09 giugno 2016 entrambe aventi ad oggetto le prime indicazioni sugli adempimenti anagrafici in materia di convivenze di fatto

### **CONTRATTO DI CONVIVENZA**

I conviventi hanno facoltà di regolare i propri rapporti patrimoniali con un contratto di convivenza, stipulato con atto pubblico o scrittura privata autenticata da un notaio o avvocato, che lo invierà, entro 10 giorni, al Comune di residenza, per la registrazione in anagrafe, ai fini dell'opponibilità ai terzi.

Tale contratto potrà essere modificato o risolto (sia per accordo delle parti, che per recesso unilaterale) con atto redatto e pubblicizzato nelle stesse forme.

### **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA**

Dichiarazione di convivenza

Contratto di Convivenza di fatto

**MODALITA' D'ACCESSO** Servizio su appuntamento (consultare la relativa sezione)

### **TEMPI DI RILASCIO**

Per la dichiarazione, i tempi sono conseguenti alla ricezione della documentazione necessaria ai fini delle dovute verifiche da parte degli uffici. Per la registrazione del contratto, entro i termini previsti dalla normativa vigente dal momento della trasmissione da parte del notaio/avvocato

**COSTI:** nessuno

## LEGALIZZAZIONE FOTO

### DESCRIZIONE

Consiste nell'attestazione che la fotografia corrisponde alla persona che ne richiede la legalizzazione

### DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

⇒ Documento di identità in corso di validità

⇒ Una foto tessera

**MODALITA' D'ACCESSO** Servizio su appuntamento

**TEMPI DI RILASCIO** Di norma è immediato allo sportello Ufficio Anagrafe

**COSTI** € 0,25 per diritti di segreteria

## DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

### DESCRIZIONE

Consiste in una dichiarazione del cittadino riguardante stati, qualità personali o fatti di cui lo stesso sia a diretta conoscenza: non può contenere dichiarazioni di intenzioni, propositi per il futuro, procure e comunque non può riguardare atti negoziali

**DOCUMENTAZIONE NECESSARIA** Documento d'identità in corso di validità

**MODALITA' D'ACCESSO** Servizio su appuntamento

**TEMPI DI RILASCIO** Immediato, allo sportello

**COSTI** Imposta di bollo (€ 16,00) e diritti di segreteria (€ 2,50)

**MODULISTICA** scaricabile nella sezione modulistica anagrafe.

## DICHIARAZIONE DI VOLONTA' DI ASSENSO/DINIEGO ALLA DONAZIONE DEGLI ORGANI E TESSUTI

### DESCRIZIONE

I cittadini che accedono al servizio di rilascio della carta d'identità possono esprimere 'assenso/diniego alla donazione di organi e tessuti. La volontà dichiarata verrà trasmessa al Sistema Informativo Trapianti

La dichiarazione di volontà di assenso/diniego alla donazione degli organi e tessuti può essere altresì espressa presso i soggetti indicati dal Ministero della Salute, quali i Centri A.I.D.O. e le Aziende USL

**DOCUMENTAZIONE NECESSARIA** Documento di identità in corso di validità

**MODALITA' D'ACCESSO** Servizio su appuntamento

### TEMPI DI RILASCIO

La raccolta della dichiarazione è immediata allo sportello Ufficio Anagrafe. La trasmissione avviene nei

tempi tecnici del Sistema Nazionale Informativo Trapianti

**COSTI** Nessuno

## **AUTENTICAZIONE DELLA FIRMA RELATIVA AI PASSAGGI DI PROPRIETA' DI BENI MOBILI REGISTRATI**

### **DESCRIZIONE**

La procedura si riferisce soltanto all'autenticazione della sottoscrizione sugli atti e sulle dichiarazioni aventi per oggetto l'alienazione dei beni mobili registrati e i rimorchi, salvi i casi di competenza dei soggetti preposti. Il trasferimento deve essere perfezionato presso gli organi competenti alla tenuta del P.R.A. o analoghi registri

### **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA**

⇒ Il venditore deve presentarsi munito del certificato di proprietà in originale, compilato nella parte relativa ai dati del veicolo, al prezzo della compravendita e con i dati completi dell'acquirente

⇒ Documento di riconoscimento in corso di validità

**MODALITA' D'ACCESSO** Servizio su appuntamento

**TEMPI DI RILASCIO** Di norma è immediato, allo sportello dell'Ufficio Anagrafe

**COSTI** Imposta di bollo (€ 16,00) e diritti di segreteria (€ 2.50)

## **ISCRIZIONE A.I.R.E. (ANAGRAFE ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO)**

### **DESCRIZIONE**

- \* I cittadini italiani che si trasferiscono all'estero per periodi superiori ad un anno devono iscriversi al registro A.I.R.E.
- \* Tale iscrizione consente di ottenere la carta d'identità e altri documenti (es. certificati anagrafici) e di non perdere i diritti elettorali
- \* L'A.I.R.E. registra i cittadini italiani nati all'estero, il cui atto di nascita viene trascritto a Cascina
- \* Acquisto o riacquisto della cittadinanza italiana

### **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA**

⇒ Documento di identità in corso di validità (del dichiarante)

⇒ Indirizzo estero esatto

### **MODALITA' D'ACCESSO**

⇒ **Allo Sportello Anagrafe, dell'ultima residenza in Italia, su appuntamento** Entro 90 giorni dalla data di espatrio il cittadino dovrà comunque presentarsi al consolato italiano della circoscrizione di immigrazione per rendere analoga dichiarazione. Per l'effettiva iscrizione in A.I.R.E. il Comune deve altresì ricevere, entro un anno, la conferma dell'effettivo trasferimento all'estero da parte del consolato. Se questa non giunge entro tale data e il cittadino non è reperibile sul territorio comunale, questi viene cancellato per irreperibilità accertata e non per emigrazione con conseguente comunicazione al Prefetto. Se tale comunicazione giungerà regolarmente l'Ufficio Anagrafe

provvederà ad informare il cittadino dell'avvenuta iscrizione

- ⇒ **Tramite Consolato/Ambasciata italiana della circoscrizione di immigrazione.** L'Ufficiale di Anagrafe che riceve la comunicazione dal consolato provvede a definire l'iscrizione in A.I.R.E. e a darne comunicazione al cittadino

#### TEMPI DI RILASCIO

- ⇒ L'iscrizione si perfeziona entro un anno se la richiesta è presentata allo Sportello Anagrafe qualora pervenga la comunicazione consolare
- ⇒ Entro due giorni dalla richiesta del Consolato Italiano all'estero (termine ordinatorio)

**COSTI** Nessuno

## RESIDENZA - ISCRIZIONE CITTADINI ITALIANI

#### DESCRIZIONE

La **dichiarazione** di residenza NON è una domanda concessoria, bensì dichiarazione sotto la propria responsabilità penale: entro venti giorni dal trasferimento effettivo della propria dimora abituale il cittadino è tenuto a dichiarare la nuova residenza. Non si può dichiarare la residenza se non si abita effettivamente nel nuovo indirizzo e se l'abitazione è sprovvista di numero civico

#### DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- ⇒ Documento di identità in corso di validità (del dichiarante)
- ⇒ Codice fiscale (del dichiarante)
- ⇒ Dati anagrafici e codice fiscale di tutti i componenti del nucleo familiare Indirizzo esatto, con numero civico e numero interno. Il **numero civico** relativo al nuovo indirizzo deve essere già attribuito in anagrafe. Se si necessita di nuova attribuzione chiedere l'attribuzione del civico o interno tramite il modulo richiesta numero civico nella sezione modulistica Anagrafe e Stato Civile
- ⇒ Dati relativi alle patenti convalidate in Italia e ai veicoli intestati di tutto il nucleo familiare
- ⇒ Idoneo titolo di occupazione dell'alloggio (contratto di affitto, rogito etc.)
- ⇒ Dichiarazione di conoscenza di chi già occupa l'abitazione in veste di conduttore o proprietario . E' possibile utilizzare il modello presente sul sito istituzionale dell'ente.

#### MODALITA' DI ACCESSO

- ⇒ On line sul sito istituzionale del Comune di Cascina
- ⇒ Allo sportello dell'Ufficio Anagrafe, su appuntamento
- ⇒ Tramite fax, e-mail, posta ordinaria

#### TEMPI DI RILASCIO

Gli effetti giuridici della dichiarazione di residenza, se completa, decorrono dalla data di presentazione della dichiarazione

La conferma della residenza resta subordinata all'esito positivo dell'accertamento, tramite Polizia Municipale o personale incaricato, nei successivi 45 giorni

**COSTI** nessuno

## RESIDENZA - ISCRIZIONE CITTADINI COMUNITARI

### DESCRIZIONE

I cittadini dell'Unione Europea che decidano di soggiornare per un periodo superiore ai tre mesi devono richiedere l'iscrizione anagrafica presso il Comune di dimora. La dichiarazione di residenza non è una domanda concessoria, bensì dichiarazione sotto la propria responsabilità penale: entro venti giorni dal trasferimento effettivo della propria dimora abituale il cittadino è tenuto a dichiarare la nuova residenza. Non si può dichiarare la residenza se non si abita effettivamente nel nuovo indirizzo

### DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- ⇒ Documento di identità in corso di validità (del dichiarante)
- ⇒ Codice fiscale (del dichiarante)
- ⇒ Contratto di lavoro oppure attestazione risorse economiche provenienti da altre fonti e polizza sanitaria della durata di almeno un anno
- ⇒ Dati anagrafici e codice fiscale di tutti i componenti del nucleo familiare
- ⇒ Certificazione attestante la relazione di parentela o affinità per i familiari a carico del cittadino comunitario lavoratore
- ⇒ Indirizzo esatto, con numero civico e numero interno. Il **numero civico** relativo al nuovo indirizzo deve essere già attribuito in anagrafe. Se si necessita di nuova attribuzione chiedere l'attribuzione del civico o interno tramite il modulo richiesta numero civico nella sezione modulistica anagrafe del sito ufficiale dell'ente
- ⇒ Dati relativi alle patenti convalidate in Italia e ai veicoli intestati di tutto il nucleo familiare
- ⇒ Documentazione idonea a provare il titolo di occupazione dell'alloggio (contratto di affitto, rogito etc.)
- ⇒ Dichiarazione di conoscenza di chi già occupa l'abitazione in veste di conduttore o proprietario . E' possibile utilizzare il modello presente sul sito istituzionale dell'ente.

### MODALITA' D'ACCESSO

- ⇒ Allo sportello dell'Ufficio Anagrafe, su appuntamento
- ⇒ Tramite fax, e-mail, posta ordinaria

### TEMPI DI RILASCIO

Gli effetti giuridici della dichiarazione residenza, se completa, decorrono dalla data di presentazione della dichiarazione

La conferma della residenza resta subordinata all'esito positivo dell'accertamento, tramite Polizia Municipale o personale incaricato, nei successivi 45 giorni

**COSTI** nessuno

## RESIDENZA - ISCRIZIONE CITTADINI NON COMUNITARI

### DESCRIZIONE

Il cittadino extracomunitario può chiedere la residenza in Italia solo se munito di carta o permesso di soggiorno

La **dichiarazione** di residenza NON è una domanda concessoria, bensì dichiarazione sotto la propria responsabilità penale: entro venti giorni dal trasferimento effettivo della propria dimora abituale il

cittadino è tenuto a dichiarare la nuova residenza. Non si può dichiarare la residenza se non si abita effettivamente nel nuovo indirizzo

## DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- ⇒ Documento di identità in corso di validità e/o permesso di soggiorno in corso di validità
  - ⇒ Codice fiscale
  - ⇒ Dati anagrafici e codice fiscale di tutti i componenti del nucleo familiare
- Indirizzo esatto, con numero civico e numero interno. Il **numero civico** relativo al nuovo indirizzo deve essere già attribuito in anagrafe. Se si necessita di nuova attribuzione chiedere l'attribuzione del civico o interno tramite il modulo richiesta numero civico nella sezione modulistica anagrafe del sito ufficiale dell'ente
- ⇒ Dati relativi alle patenti convalidate in Italia e ai veicoli intestati di tutto il nucleo familiare
  - ⇒ Documentazione idonea a provare il titolo di occupazione dell'alloggio (contratto di affitto, rogito etc.)
  - ⇒ Dichiarazione di conoscenza di chi già occupa l'abitazione in veste di conduttore o proprietario . E' possibile utilizzare il modello presente sul sito istituzionale dell'ente.

## TEMPI DI RILASCIO

Gli effetti giuridici della dichiarazione residenza, se completa, decorrono dalla data di presentazione della dichiarazione

La conferma della residenza resta subordinata all'esito positivo dell'accertamento, tramite Polizia Municipale o personale incaricato, nei successivi 45 giorni

**COSTI** nessuno

# STATO CIVILE

## DICHIARAZIONE DI NASCITA

### DESCRIZIONE

La dichiarazione di nascita può essere resa con la seguente tempistica:

- ⇒ **Entro 3 giorni** presso la direzione sanitaria o casa di cura dove è avvenuta la nascita
- ⇒ **Entro 10 giorni** presso l'Ufficio di Stato Civile del comune di nascita o del comune di residenza dei genitori o di uno di essi

Se la dichiarazione è resa **dopo 10 giorni** l'Ufficiale dello Stato Civile può riceverla solo se vengono indicate le ragioni del ritardo e ne darà segnalazione al Procuratore della Repubblica

Nel caso in cui i genitori non risiedano nello stesso comune, salvo diverso accordo tra loro, **la**



**dichiarazione di nascita è resa nel comune di residenza della madre con le seguenti modalità:**

- ⇒ Da uno dei genitori se coniugati
- ⇒ Da entrambi i genitori se non coniugati (dichiarazione di nascita con riconoscimento del figlio)
- ⇒ Da un procuratore speciale nominato dai genitori
- ⇒ Dal medico o dall'ostetrica o da altra persona che ha assistito al parto, rispettando l'eventuale volontà della madre di non essere nominata

Può essere attribuito un solo nome (anche composto da più elementi fino a un max di tre) che deve corrispondere al sesso del bambino

#### **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA**

- ⇒ Documento di identità in corso di validità del o dei dichiaranti
- ⇒ Attestazione di nascita rilasciata dalla struttura ove è avvenuto il parto, ovvero dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445

I genitori possono riconoscere il figlio solo se hanno compiuto i 16 anni

**MODALITA' D'ACCESSO** Allo sportello dello Stato Civile

**TEMPI DI RILASCIO** Di norma è immediato

**COSTI** nessuno

## **DICHIARAZIONE DI MORTE**

### **DESCRIZIONE**

La dichiarazione di morte è una comunicazione obbligatoria da fare all'Ufficiale di Stato Civile del comune dove questa è avvenuta non oltre 24 ore dal decesso.

La dichiarazione viene resa:

- ⇒ **in caso di morte in un'abitazione** da uno dei congiunti o da una persona convivente con il defunto o loro delegato o, in mancanza, da persona informata del decesso. Per prassi è il personale delle imprese funebri incaricate dai familiari che effettua anche gli adempimenti di carattere amministrativo
- ⇒ **in caso di morte in un ospedale, casa di cura o di riposo, collegio o istituto**, compete al direttore trasmettere un avviso della morte all'Ufficiale di Stato Civile del comune ove ha sede la struttura il quale trasmetterà l'atto di morte al Comune di residenza per la trascrizione

### **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA**

- ⇒ Certificato necroscopico
- ⇒ Certificato medico attestante l'esclusione di causa di morte dovuta a reato
- ⇒ Scheda ISTAT (rilasciata dal medico del luogo di cura in cui è avvenuto il decesso o dal medico curante)
- ⇒ Nulla osta dell'Autorità Giudiziaria in caso di morte accidentale o sospetta

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

### **MODALITA' D'ACCESSO**

⇒ Allo sportello Ufficio Stato Civile

⇒ Nei festivi è attivo il servizio di reperibilità, in via esclusiva per le dichiarazioni di morte, al 335385836

**TEMPI DI RILASCIO** Di norma è immediato

**COSTI** nessuno

## **ESTRATTI E COPIE INTEGRALI DI STATO CIVILE**

### **DESCRIZIONE**

**ESTRATTI DI STATO CIVILE:** gli estratti di stato civile sono atti rilasciati dal Sindaco e riguardano i dati contenuti nei registri dello Stato Civile. Hanno validità sei mesi ma se contenenti dati non soggetti a variazione hanno una validità illimitata

**COPIA INTEGRALE DI ATTI DI STATO CIVILE:** la copia integrale di un atto di stato civile (nascita, matrimonio e morte) deve essere estratta dal relativo registro di Stato Civile

### **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA**

⇒ Documento in corso di validità del richiedente da esibire a sportello o allegare se la richiesta viene inoltrata per posta ordinaria o per e-mail

### **MODALITA' D'ACCESSO**

⇒ Per posta ordinaria, posta elettronica, PEC

⇒ Rilascio a sportello su appuntamento

**TEMPI DI RILASCIO** Entro 30 giorni

### **COSTI**

Estratti: nessuno

Copie integrali: € 5,00 per diritti di segreteria

## **TESTAMENTO BIOLOGICO DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (D.A.T.)**

### **DESCRIZIONE**

È la dichiarazione anticipata di volontà del cittadino in materia di trattamenti sanitari. Il cittadino, residente a Cascina, maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di una eventuale futura incapacità a prendere decisioni in autonomia, esprime le proprie intenzioni in materia di trattamenti sanitari, il consenso o diniego rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e l'eventuale nomina, con atto scritto, di una persona di fiducia che la rappresenti nel rapporto con il medico e gli ospedali.

Non è ammissibile la delega

### **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA**

⇒ Documento d'identità in corso di validità

⇒ Le proprie D.A.T. o testamento biologico

### **MODALITA' D'ACCESSO**

Info allo sportello Ufficio Stato Civile previo appuntamento da prendere telefonando al n. telefonico

050/719375 oppure al n.050/719378

### **TEMPI DI RILASCIO**

Le D.A.T. vengono registrate immediatamente e ne viene rilasciata ricevuta. La trasmissione al Ministero è collegata ai tempi tecnici informatici della banca dati nazionale

**COSTI** Nessuno

## **PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO**

### **DESCRIZIONE**

Procedura obbligatoria per poter contrarre il matrimonio con affissione pubblica riguardante i residenti che contraggono matrimonio, sia che si sposino nel comune di residenza che in altro comune. Ha la funzione di rendere noto il proposito di contrarre matrimonio per mettere in grado gli interessati di fare le eventuali opposizioni.

Le pubblicazioni devono rimanere esposte nel comune 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

### **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA**

- ⇒ I futuri sposi devono presentarsi di persona presso l'Ufficio di Stato Civile muniti di un documento di identità personale e compilare l'apposito modulo di richiesta
- ⇒ In caso di matrimonio religioso occorre anche la richiesta del Parroco o del Ministro di Culto
- ⇒ Per gli Stranieri occorre anche il Nulla osta al matrimonio ex art. 116 del Codice Civile
- ⇒ Entro 180 giorni deve essere celebrato il matrimonio, pena decadenza delle pubblicazioni

### **MODALITA' D'ACCESSO**

Allo sportello ufficio Stato Civile previo appuntamento da prendere telefonando al n. 050/719375 oppure al n.050/719378

### **TEMPI DI RILASCIO**

Dal 4° giorno successivo all'avvenuta esposizione dell'atto di pubblicazione

### **COSTI**

- ⇒ N.1 marca da bollo da € 16,00 se entrambi residenti a Cascina, altrimenti n.2 marche da bollo da € 16,00;
- ⇒ Pagamento di € 20,00 per i diritti fissi e rimborso stampati da effettuarsi mediante:
  - bonifico bancario a favore del Tesoriere Comunale, Banca di Credito Cooperativo di Fornacette sul conto di tesoreria del Comune di Cascina codice IBAN: IT 96 V 08562 70910 000030003016
  - versamento su conto corrente postale numero CCP 13583562 intestato a Comune di Cascina - Servizio di Tesoreria

E' necessario indicare la seguente causale "contributo per matrimonio" e consegnare copia della ricevuta di avvenuto pagamento.

## MATRIMONIO CIVILE

### DESCRIZIONE

È il matrimonio celebrato di fronte all'Ufficiale di Stato Civile del Comune alla presenza di due testimoni. La celebrazione del matrimonio comporta la scelta del regime patrimoniale della famiglia: comunione o separazione dei beni. Se non chiesta espressamente la separazione dei beni, il matrimonio instaura automaticamente la comunione dei beni. In caso di matrimonio con straniero è possibile scegliere di applicare la legge dello stato dello straniero

**DOCUMENTAZIONE NECESSARIA** Pubblicazioni civili effettuate regolarmente

### MODALITA' D'ACCESSO (luoghi di celebrazione)

⇒ **Sala del Consiglio**, Comunale di Cascina, Corso Matteotti 90

⇒ **Villa Maya**, Latignano di Cascina, Via Piccina 12

### TEMPI DI RILASCIO

- La data e l'orario devono essere concordati con la Segreteria Organi Istituzionali che provvederà a verificarla con l'Ufficiale di Stato Civile (tel 050/719217)
- Per le pubblicazioni di matrimonio o acquisizione dell'attestazione di avvenute pubblicazioni e la scelta del regime patrimoniale si ricorda agli interessati anche di **contattare in ogni caso** l'Ufficiale di Stato Civile (050/719375)

### COSTI

Le tariffe vengono annualmente aggiornate con Deliberazione di Giunta. La tariffa si riferisce esclusivamente alle attività di Stato Civile e non comprende altri servizi.

Orario della cerimonia	Sposi residenti (almeno uno)	Sposi non residenti
dal lunedì al venerdì in orario d'ufficio	€ 60,00	€ 78,00
dal lunedì al sabato fuori orario d'ufficio	€ 150,00	€ 195,00
domenica mattina	€ 220,00	€ 286,00
altri giorni festivi	€ 250,00	€ 325,00

**Celebrazione presso la Sala Consiliare del Comune di Cascina:**

**Celebrazione presso Villa Maya di Latignano: € 600,00, senza distinzione tra residenti o non residenti**

**Modalità di pagamento:**

⇒ Bonifico bancario a favore del Tesoriere Comunale, Banca di Credito Cooperativo di Fornacette sul conto di tesoreria del Comune di Cascina codice IBAN: IT 96 V 08562 70910 000030003016

⇒ Versamento su conto corrente postale numero CCP 13583562 intestato a Comune di Cascina - Servizio di Tesoreria

E' necessario indicare la seguente causale "contributo per celebrazione matrimonio" e consegnare copia della ricevuta di avvenuto pagamento.

Per maggiori informazioni consultare il [REGOLAMENTO PER LA CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO CIVILE](#) approvato con Deliberazione di Consiglio n. 69/2018 pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cascina Sezione atti generali

## **ELEZIONE DI CITTADINANZA (NEO-DICIOTTENNI)**

### **DESCRIZIONE**

I neo-diciottenni stranieri nati e cresciuti in Italia, che vi abbiano risieduto legalmente senza interruzioni fino alla maggiore età possono diventare cittadini italiani rilasciando una dichiarazione di volontà all'Ufficiale di Stato Civile entro un anno dal compimento della maggiore età

### **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA**

⇒ Documento di identità in corso di validità

⇒ Autocertificazione di residenza attuale e storica dalla nascita e autocertificazione di atto di nascita

### **MODALITA' D'ACCESSO**

Allo sportello Ufficio Stato Civile previo appuntamento da prendere telefonando al n. telefonico 050/719375

**TEMPI DI RILASCIO** 90 giorni dalla richiesta

### **COSTI**

Ricevuta di versamento del contributo di € 250,00, da effettuarsi su conto corrente postale n.809020 intestato al Ministero dell'Interno - DLCI, causale Cittadinanza

## **GIURAMENTO E TRASCRIZIONE DEL DECRETO DI CONFERIMENTO DI CITTADINANZA ITALIANA**

### **DESCRIZIONE**

La materia è attualmente regolata dalla legge n. 91 del 5 febbraio 1992 e successivi regolamenti e dalla legge 15 luglio 2009 n. 94. In base a questi è possibile individuare due tipologie di concessione per naturalizzazione:

⇒ CONCESSIONE PER MATRIMONIO (art. 5 L. 91 del 5 .2.1992)

⇒ CONCESSIONE PER RESIDENZA (art. 9 L. 91 del 5 .2.1992)

Le domande di cittadinanza per naturalizzazione sono presentate dal cittadino alla Prefettura competente in riferimento al Comune di residenza. Dopo l'iter previsto per la pratica, il decreto di concessione della cittadinanza viene notificato al cittadino che effettuerà il giuramento davanti all'Ufficiale dello Stato Civile del comune di residenza

### DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

Decreto prefettizio di concessione di cittadinanza oltre al documento d'identità in corso di validità

### MODALITA' D'ACCESSO

Info allo sportello Ufficio Stato Civile previo appuntamento da prendere telefonando al n. telefonico 050/719375

### TEMPI DI RILASCIO

⇒ Il giuramento va fatto entro sei mesi dalla data di consegna del Decreto di conferimento della Cittadinanza Italiana previo appuntamento con l'Ufficio Stato Civile.

⇒ Per prestare il giuramento, il cittadino interessato deve concordare con l'Ufficio di Stato Civile il giorno e l'ora nei quali può effettuarlo

**COSTI** nessuno

## UNIONI CIVILI

### DESCRIZIONE

È la specifica formazione sociale che due persone maggiorenni e dello stesso sesso possono costituire tra di loro mediante dichiarazione di fronte all'ufficiale di stato civile di qualsiasi comune italiano, indipendentemente dalla residenza, ed alla presenza di due testimoni

⇒ L'unione civile instaura automaticamente la comunione dei beni, se le parti non chiedono espressamente la separazione dei beni.

⇒ Ciascuna delle parti conserva il proprio cognome.

### **Cause impeditive per la costituzione dell'unione civile tra persone dello stesso sesso:**

⇒ sussistenza, per una delle parti, di un vincolo matrimoniale o di un'unione civile tra persone dello stesso sesso;

⇒ interdizione di una delle parti per infermità di mente; se l'istanza d'interdizione è soltanto promossa, il pubblico ministero può chiedere che si sospenda la costituzione dell'unione civile; in tal caso il procedimento non può aver luogo finché la sentenza che ha pronunciato sull'istanza non sia passata in giudicato

⇒ sussistenza tra le parti dei rapporti di cui all'articolo 87, primo comma, del codice civile; non possono altresì contrarre unione civile tra persone dello stesso sesso lo zio e il nipote e la zia e la nipote; si applicano le disposizioni di cui al medesimo articolo 87;

⇒ condanna definitiva di un contraente per omicidio consumato o tentato nei confronti di chi sia coniugato o unito civilmente con l'altra parte; se è stato disposto soltanto rinvio a giudizio ovvero sentenza di condanna di primo o secondo grado ovvero una misura cautelare la costituzione dell'unione civile tra persone dello stesso sesso è sospesa sino a quando non è pronunciata sentenza di proscioglimento.

**La sussistenza di una delle cause impeditive comporta la nullità dell'unione civile**

## **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA**

- ⇒ Documenti di identità in corso di validità delle parti;
- ⇒ Documenti di identità in corso di validità dei due testimoni;
- ⇒ Nulla osta e/o attestazioni equipollenti relative alla capacità all'unione civile nel caso di richiedenti stranieri. A tutela del diritto di poter contrarre unioni civili anche con cittadini di Paesi che non riconoscono le unioni, il D.Lgs. n. 6/2017 permette che il nulla osta delle autorità possa essere sostituito da un certificato o altro atto comunque idoneo ad attestare la libertà di stato o dichiarazione sostitutiva

## **MODALITA' D'ACCESSO**

Info allo sportello Ufficio Stato Civile previo appuntamento da prendere telefonando al n. telefonico 050/719375

## **TEMPI DI RILASCIO**

- ⇒ Istruttoria: 30 giorni
- ⇒ Dalla conclusione dell'istruttoria decorrono 180 giorni nei quali è possibile contrarre l'unione

**COSTI** I costi sono gli stessi previsti per il matrimonio civile, a cui si rimanda

# **ELETTORALE**

## **RILASCIO DUPLICATO TESSERA ELETTORALE**

### **DESCRIZIONE**

La tessera elettorale è il documento rilasciato ad ogni elettore sul quale è indicato il numero e l'ubicazione della sezione elettorale dove lo stesso è iscritto e sul quale è attestato l'avvenuto esercizio del diritto di voto. Al primo rilascio è consegnata all'indirizzo del titolare a cura del Comune

**DOCUMENTAZIONE NECESSARIA** Documento d'identità in corso di validità

### **MODALITA' D'ACCESSO**

Allo sportello dell'Ufficio Elettorale nell'orario di apertura

Aperture straordinarie nei periodi elettorali

**TEMPI DI RILASCIO** Di norma il rilascio è immediato

**COSTI** nessuno

## **ALBO DEGLI SCRUTATORI**

### **DESCRIZIONE**

Per poter svolgere la funzione di Scrutatore di Seggio Elettorale è necessario essere iscritti nell'Albo

degli Scrutatori di Seggio Elettorale, depositato presso l'Ufficio Elettorale del Comune di Cascina, ai sensi della Legge 95/1989. Al fine di tener aggiornato l'Albo, è consentito, a coloro che sono in possesso dei requisiti richiesti e non sono già compresi nell'Albo, di inoltrare annualmente domanda diretta ad ottenerne l'iscrizione

#### **DOCUMENTAZIONE (requisiti)**

⇒ essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di Cascina

⇒ aver assolto gli obblighi scolastici

**Sono esclusi dalle funzioni di Scrutatore di seggio** i dipendenti del Ministero dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti, gli appartenenti alle Forze armate in servizio, i medici provinciali, gli ufficiali sanitari, i medici condotti, i Segretari Comunali e i dipendenti dei Comuni addetti o comandati a prestare servizio presso gli uffici elettorali comunali, i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione

#### **MODALITA' D'ACCESSO**

Le domande di iscrizione nell'Albo possono essere presentate del 1° ottobre al 30 novembre di ogni anno, allegando una copia di un documento di riconoscimento, con una delle seguenti modalità:

⇒ Consegna all'Ufficio Protocollo, Corso Matteotti, 90

⇒ Invio tramite posta certificata o e-mail all'indirizzo elettorale@pec.comune.cascina.pi.it

⇒ Invio tramite fax al n.050 719150

#### **TEMPI DI RILASCIO**

Nel mese di gennaio la Commissione Elettorale Comunale provvede all'aggiornamento dell'Albo degli Scrutatori

**COSTI** nessuno

### **ALBO DEI PRESIDENTI DI SEGGIO**

#### **DESCRIZIONE**

Per poter svolgere la funzione di **Presidente di seggio elettorale** è necessario essere iscritti nell'Albo delle persone idonee all'ufficio di Presidente di seggio elettorale, tenuto presso la Corte di Appello di Firenze, ai sensi della Legge 21 marzo 1990, n. 53. Il presidente di seggio elettorale è nominato in occasione delle consultazioni elettorali dal Presidente della Corte d'Appello fra coloro che sono iscritti nell'Albo. Le nomine vengono notificate agli interessati dal Sindaco

#### **DOCUMENTAZIONE (requisiti)**

⇒ essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di Cascina;

⇒ essere in possesso del titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria di secondo grado

**Sono esclusi dalle funzioni di Presidente di seggio** coloro che alla data delle elezioni hanno superato il 70° anno di età, i dipendenti del Ministero dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti, gli appartenenti alle Forze armate in servizio, i medici provinciali, gli ufficiali sanitari, i medici condotti, i Segretari Comunali e i dipendenti dei Comuni addetti o comandati a prestare servizio presso gli uffici elettorali comunali; i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione



## MODALITA' D'ACCESSO

Le domande di iscrizione all'Albo (scaricabili nella sezione Elettorale del sito ufficiale dell'ente) devono essere presentate dal 1° ottobre al 31 ottobre di ogni anno allegando copia di un documento di riconoscimento, con una delle seguenti modalità:

- ⇒ Consegna all'Ufficio Protocollo , Corso Matteotti, 90
- ⇒ Invio tramite posta certificata o e-mail all'indirizzo elettorale@pec.comune.cascina.pi.it
- ⇒ Invio tramite fax al n.050 719150

## TEMPI DI RILASCIO

Nel mese di gennaio il Presidente della Corte di Appello decreta l'aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di Seggio Elettorale

**COSTI** nessuno

## ALBO DEI GIUDICI POPOLARI

### DESCRIZIONE

La formazione degli elenchi di revisione degli Albi dei Giudici popolari delle Corti di Assise e delle Corti di Assise di Appello è esercitata, per legge, ogni anno dispari tramite una apposita Commissione comunale (composta dal Sindaco, o suo delegato, e da due consiglieri comunali) e comporta la formazione di un elenco di iscrivendi ed uno di cancellandi per ciascuno dei due tipi di Albo. Nell'elenco "iscrivendi" devono essere inseriti i nominativi dei cittadini residenti che hanno i requisiti indicati agli articoli 9 e 10 della legge 10 aprile 1951, n. 287 e in quello dei cancellandi i nominativi di coloro che hanno perduto i requisiti. L'iscrizione negli elenchi di revisione può avvenire d'ufficio o a domanda da parte dell'interessato

### DOCUMENTAZIONE (requisiti)

a) **Giudici popolari di Corte d'Assise** (art. 9 L. 10 aprile 1951 n. 287)

- ⇒ Residenza anagrafica nel Comune
- ⇒ cittadinanza italiana e godimento dei diritti politici
- ⇒ età non inferiore ad anni 30 e non superiore ad anni 65
- ⇒ titolo di studio di scuola media di primo grado di qualsiasi tipo

b) **Giudici popolari di Corte di Assise di Appello** (art. 10 L. 10 aprile 1951 n. 287)

- ⇒ Devono possedere gli stessi requisiti dei Giudici popolari di Corte d'Assise ad eccezione del titolo di studio che deve essere di scuola media superiore di secondo grado di qualsiasi tipo

**Non possono ottenere l'iscrizione agli Albi:** i magistrati e i funzionari in attività di servizio appartenenti o addetti all'ordine giudiziario, gli appartenenti a Forze armate dello Stato ed a qualsiasi organo di Polizia anche se non dipendente dallo Stato in attività di servizio; i ministri di qualsiasi culto e i religiosi di ogni ordine o congregazione

## MODALITA' D'ACCESSO

Le domande (scaricabile nella sezione Elettorale del sito ufficiale dell'ente) possono essere presentate

entro il mese di luglio di ogni anno dispari, allegando copia di un documento di riconoscimento, con una delle seguenti modalità:

⇒ Consegna all'Ufficio Protocollo , Corso Matteotti, 90

⇒ Invio tramite posta certificata o e-mail all'indirizzo elettorale@pec.comune.cascina.pi.it

⇒ Invio tramite fax al n. 050 719150

### **TEMPI DI RILASCIO**

Nel mese di agosto di ogni biennio la Commissione Comunale provvede all'aggiornamento degli Albi dei Giudici Popolari

**COSTI** nessuno

### **STANDARD DI QUALITA'**

Il Comune di Cascina avvia, con l'approvazione della Carta dei Servizi Demografici e Statistici, un percorso virtuoso teso al miglioramento dei servizi stessi in un'ottica di trasparenza ed efficienza in favore dei propri cittadini.

I parametri relativi ai tempi di rilascio sono indicati a margine di ciascun servizio mentre si prosegue l'analisi della customer satisfaction relativamente ai servizi di appuntamento on-line con l'obiettivo di migliorare ulteriormente il servizio in base alle osservazioni dei cittadini.

Per eventuali reclami:

Ufficio U.R.P. Via Palestro, 2 Cascina