

ATTIVITA' UFFICI DEMOGRAFICI

L'UFFICIO Anagrafe rilascia i seguenti certificati:

- di residenza;
- di stato famiglia;
- di Stato civile (nascita, morte, matrimonio – CERTIFICATI ed ESTRATTI);
- di Cittadinanza;
- di esistenza in vita;
- di vedovanza;
- di stato libero;
- di iscrizione alle liste elettorali e godimento diritti politici

VALIDITA' DEI SUCCITATI CERTIFICATI: 6 MESI, ma possono essere presentati oltre, qualora la situazione non sia modificata e si dichiara in calce allo stesso certificato che le informazioni in esso contenute non hanno subito variazioni, in base all'art. 41 D.P.R. 445 del 28.12.2000.

VANNO EMESSI IN BOLLO DA €11.00, con l'integrazione dei diritti di segreteria, A MENO CHE NON RICADANO NEI CASI DI ESENZIONE PREVISTI PER LEGGE – vedasi Tabella B allegato al D.P.R. 26.10.1972 n. 642 e successive modificazioni – (Vedi allegato cartaceo

Dal 7 marzo 2001 le Amministrazioni Pubbliche ed i gestori di Pubblici servizi non possono richiedere agli interessati i relativi certificati, ma dovranno avvalersi dell'autocertificazione. (Vedi Modello A e Modello B). Nel caso in cui una persona non è in grado di rendere tale autocertificazione per un impedimento temporaneo, potrà essere resa da un suo parente prossimo con il Modello C.

L'UFFICIO Anagrafe è competente anche nelle seguenti pratiche:

- **Cambio di residenza,**
inteso sia come proveniente da altro Comune italiano, dall'estero o nell'ambito dello stesso comune a seguito trasferimento di via o/e civico.

Per richiedere la residenza nel Comune di Camponogara, da effettuare entro il termine di 20 giorni dall'effettivo insediamento abitativo, si deve comunicare all'Ufficio Anagrafe:

- l'indirizzo completo al limite con esibizione del documento di abitabilità;
- i documenti di riconoscimento delle persone interessate al trasferimento, compresi i codici fiscale, patenti e targhe dei mezzi di proprietà di ogni componente.

Per i cittadini stranieri, occorre l'esibizione del permesso di soggiorno o carta di soggiorno, passaporto e carta d'identità se si proviene da un altro Comune italiano.

- **autentica di copia,**
che è una attestazione, da parte del Pubblico Ufficiale Incaricato, che la copia è conforme all'originale esibito.
- **autentica di firma,**
che è una attestazione, da parte del Pubblico Ufficiale Incaricato, che la sottoscrizione è stata posta davanti a lui da una persona identificata a mezzo di un documento valido d'identità personale.

Sia l'autentica di copia che di firma, se non rientra tra i casi di esenzione prevista per legge, dovrà essere eseguita con l'apposizione di marca da bollo da €11.00 e dai diritti di segreteria.

Rilascio Carta d'identità, passaporto e documento valido per l'estero per i minori di anni 15
(Vedasi la parte cosa fare)

L' Ufficio stato civile,

provvede a redigere gli atti di nascita, pubblicazioni e atti di matrimonio, di morte e di cittadinanza e rilascio di copia integrale di un atto di stato civile.

Atti di nascita

La denuncia di nascita deve essere presentata all'Ufficio di Stato Civile di Camponogara, se i genitori coniugati hanno ambedue la residenza, altrimenti nel comune di residenza della madre, o a scelta nel comune di residenza del padre, entro 10 giorni dall'evento, oppure può essere resa entro 3 giorni presso la Direzione Sanitaria dell'Ospedale in cui è avvenuta la nascita.

Se i genitori non sono coniugati dovranno presentarsi tutti e due per la sottoscrizione dell'atto stesso di nascita.

Occorre:

- Documento valido;
- Attestazione di nascita rilasciata dalla Direzione Sanitaria, ovvero dal medico o dall'ostetrica che ha assistito al parto.

Il Comune provvederà ad inviare la richiesta dell'attribuzione del Codice fiscale del nuovo nato all'Ufficio delle Entrate, che provvederà a sua volta far recapitare al nuovo nato la targhetta ufficiale plastificata del Codice Fiscale.

Atti di pubblicazione e matrimonio

Tutti i cittadini maggiorenni e di stato libero possono contrarre matrimonio, che può essere: - Civile – Religioso – Concordatario o con altri riti religiosi da specificare al momento delle pubblicazioni.

Il matrimonio civile è quello celebrato davanti al Sindaco o suo delegato, alla presenza di due testimoni, nella Sede Municipale;

Il matrimonio concordatario è quello celebrato in chiesa ma che ha valore anche per lo Stato. Pertanto all'atto della celebrazione del matrimonio il Parroco è anche Ufficiale di Stato Civile.

L'atto di pubblicazione deve essere richiesta all'Ufficiale di Stato Civile del Comune dove uno dei sposi ha la residenza e verrà pubblicata nei Comuni di ambedue gli sposi.

La richiesta deve essere fatta da ambedue gli sposi, ed è ritirabile all'Ufficio dello Stato Civile, al quale, in caso di matrimonio religioso o concordatario dovrà essere allegata la richiesta di pubblicazioni fatte dal parroco di residenza degli sposi.

L'Ufficio stesso provvederà a richiedere la documentazione necessaria per poter stilare il verbale di pubblicazione. L'atto di pubblicazione resterà affisso alla Casa Comunale per otto giorni consecutivi, e sarà sottoscritto da ambedue gli sposi alla presenza dell'Ufficiale dello Stato Civile. Alla scadenza dei due giorni successivi a quelli di pubblicazione verrà rilasciato il

certificato di eseguita pubblicazione e da quel momento sarà possibile celebrare il matrimonio, con il rito previsto.

L'Ufficio Elettorale provvede:

- alla tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali, generali e sezionali, ed aggiunte;
- all'emissione delle tessere elettorali ed all'aggiornamento a seguito modifiche di indirizzo all'interno del Comune stesso;
- alla redazione dei verbali dell'Ufficio Elettorale per i vari aggiornamenti ordinari e straordinari previsti per legge;
- all'aggiornamento e alla tenuta dell'albo delle persone idonee alla funzione di scrutatore e Presidente di seggio elettorale;
- all'aggiornamento e alla tenuta dell'albo dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte di Assise e di Appello;
- All'organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie.