



COMUNE DI MOLFETTA  
CITTA' METROPOLITANA DI BARI  
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 30

del 19/02/2019

O G G E T T O: Approvazione Carta dei Servizi del Servizio Demografia

L'anno duemiladiciannove, il giorno diciannove del mese di Febbraio nella Casa Comunale, legalmente convocata, si è riunita, sotto la Presidenza del Sindaco Tommaso Minervini e con l'assistenza del Segretario Generale Irene Di Mauro, la Giunta comunale nelle persone dei Signori:

MINERVINI Tommaso	SINDACO	PRESENTE
ALLEGRETTA Serafina	VICE SINDACO	PRESENTE
ANTONIO Ancona	ASSESSORE	PRESENTE
AZZOLLINI Gabriella	ASSESSORE	PRESENTE
BALDUCCI Ottavio	ASSESSORE	PRESENTE
CAPUTO Mariano	ASSESSORE	PRESENTE
MASTROPASQUA Pietro	ASSESSORE	PRESENTE
PANUNZIO ANGELA	ASSESSORE	PRESENTE

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta Comunale a trattare l'argomento segnato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

ESAMINATA l'allegata proposta di deliberazione;

VISTO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 comma 1° e dell'art. 147 bis del D.Lvo 267/2000 allegato alla presente deliberazione dal Dirigente ad interim del Settore Servizi Finanziari e Istituzionali, in ordine alla regolarità contabile e tecnica; Con voti unanimi e favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

1) Di approvare la proposta di deliberazione in oggetto facendola propria ad ogni effetto.

Successivamente, con separata votazione unanime

LA GIUNTA COMUNALE

Dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4° del D.Lgs. n. 267/2000.

IL SINDACO – PRESIDENTE  
Tommaso MINERVINI

IL SEGRETARIO GENERALE  
Irene DI MAURO

A cura del Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Istituzionali è stata redatta la seguente

### **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

avente ad oggetto: **“Approvazione: Carta dei Servizi del Servizio Demografia.”**

che viene sottoposta all'esame della Giunta Comunale

**PREMESSO** che il D.Lgs. 30/07/1999 n. 286 Capo III "Qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi" il quale all'art. 11 "Qualità dei servizi pubblici" stabilisce che i servizi pubblici nazionali e locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti;

**VISTA** la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", che detta i principi generali cui deve essere progressivamente uniformata l'erogazione dei servizi pubblici, a tutela delle esigenze dei cittadini, anche da parte delle pubbliche amministrazioni;

**DATO ATTO** che nel suddetto contesto normativo si inserisce l'esigenza dell'Amministrazione, di redigere la Carta dei Servizi del Servizio Demografia, la cui funzione, si introduce perfettamente nel quadro legislativo di semplificazione ed efficienza amministrativa;

**CONSIDERATO** che la predetta Carta assume rilevanza sociale, in quanto rappresenta un impegno tra l'Amministrazione ed i cittadini, è al tempo stesso uno strumento utile per i cittadini/utenti di informazione e di guida per facilitare l'accesso ai Servizi Demografici, per conoscere meglio i servizi offerti, le loro procedure e le modalità di accesso, per garantire una migliore qualità dei servizi e fornire risposte adeguate, precise e tempestive ai loro bisogni, per presentare suggerimenti e/o reclami;

**RILEVATO** che con la Carta dei Servizi del Servizio Demografia, il Comune di Molfetta, conformandosi ai principi previsti dalla normativa in premessa citata, eroga i propri servizi, i quali sono finalizzati a soddisfare i bisogni dei cittadini/utenti nel rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, efficacia ed efficienza, trasparenza, accesso, partecipazione, privacy e continuità del servizio;

**PRESO ATTO** dell'importanza di standardizzare i servizi pubblici e renderli accessibili a tutti i cittadini e a tutti gli utenti;

**RITENUTO** pertanto necessario, per le motivazioni di cui sopra, procedere all'approvazione della Carta dei Servizi del Servizio Demografia del Comune di Molfetta;

**RAVVISATA** la competenza della Giunta all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 48 comma 2 del T.U.E.L.;

**VISTI:**

- il T.U.E.L. approvato con Decreto L.vo n. 267 del 18/8/2000;
- lo Statuto Comunale;

### **SI PROPONE DI DELIBERARE**

Per tutto quanto in narrativa premesso che qui si intende integralmente richiamato

- 1) **Di approvare** la Carta dei Servizi del Servizio Demografia del Comune di Molfetta, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.
- 2) **Di dare** adeguata informazione della Carta dei Servizi del Servizio Demografia, sia attraverso i canali informativi a disposizione dell'Ente (Albo Pretorio, Sito web, Ufficio stampa, Amministrazione Trasparente), sia attraverso la stampa della Carta dei Servizi allegata da distribuire all'occorrenza negli uffici di competenza.
- 3) **Di dare atto** che la Carta dei Servizi sarà sottoposta ad aggiornamento periodico e/o modificazioni in relazione all'assetto dei servizi erogati ed alle indicazioni che derivano dalla sua applicazione.
- 4) **Di dare atto** che spettano al Responsabile del Servizio Demografia i conseguenti adempimenti gestionali.
- 5) **Trasmettere** copia del presente provvedimento, ad intervenuta sua esecutività al Sindaco, al Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Istituzionali, per i rispettivi adempimenti di competenza.

Si propone, altresì, stante l'urgenza degli adempimenti conseguenti, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del T.U.EE.LL. n. 267/2000.

Il Dirigente, redattore della presente proposta di deliberazione, la sottopone al Sindaco e la sottoscrive a valere anche quale parere tecnico favorevole reso ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D.lgs n. 267/2000.

Data

19/02/2019

Il Dirigente a.i Settore Servizi Finanziari e Istituzionali  
Dott.ssa Irene Di Mauro



“La Repubblica riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale”

Costituzione della Repubblica Italiana

Approvata con Delibera di Giunta n. 30 del 19.02.2019

COMUNE DI MOLFETTA  
A' METROPOLITANA DI BARI  
**SERVIZIO DEMOGRAFIA**

**CARTA DEI SERVIZI**



## Indice

- Premessa
- Principi
- Certificati anagrafici e di stato civile
- Certificato di residenza storica
- Certificati anagrafici originari
- Certificati anagrafici storici
- Carta di identità elettronica
- Certificato elettorale
- Certificati ed estratti per riassunto di atti di stato civile
- Autenticazione di copie conformi all'originale
- Autenticazione di firme
- Autentica di firma in casi "speciali"
- Autenticazione di firma a domicilio
- Passaggio di proprietà auto/moto, autentica di firma
- Iscrizione/cancellazione albo scrutatori
- Iscrizione/cancellazione albo presidenti di seggio
- Iscrizione albo giudice popolare
- Iscrizione nelle liste elettorali dei cittadini dell'Unione Europea
- Liste elettorali - consultazioni e copie
- Rilascio tessera elettorale
- Cambio di residenza/ domicilio all'interno del Comune
- Iscrizione all'Aire – Anagrafe Italiani Residenti all'Estero
- Acquisto cittadinanza italiana per cittadini stranieri nati nel territorio italiano con residenza legale al compimento del diciottesimo anno di età
- Cittadinanza italiana per adozione
- Cittadinanza italiana per beneficio di legge
- Cittadinanza italiana per filiazione
- Cittadinanza italiana per naturalizzazione
- Cittadinanza italiana per riconoscimento iure sanguinis
- Perdita cittadinanza italiana
- Riacquisto della cittadinanza italiana
- Celebrazione matrimonio civile presso il municipio o gli uffici separati di stato civile
- Come richiedere le pubblicazioni per matrimonio civile
- Come richiedere le pubblicazioni per matrimonio religioso
- Regime patrimoniale - comunione o separazione dei beni dei coniugi
- Accordo di separazione e divorzio in Comune
- Separazioni e divorzi davanti all'ufficiale di stato civile ai sensi dell'art. 12
- Separazioni e divorzi davanti all'avvocato ai sensi dell'art. 6
- Riconciliazione
- Unioni civili
- Convivenze di fatto
- Come denunciare la nascita di un figlio
- Attribuzione codice fiscale ai neonati
- Come dichiarare un decesso
- Dichiarazione di Biotestamento
- Servizio. rilascio autorizzazione alla cremazione, affidamento e dispersione delle ceneri, trasporto funebre
- Discordanze nelle generalità - richiesta di correzione/rettifica/annotazione



- **Riconoscimento di filiazione naturale**
- **Leva**
- **Reclami e suggerimenti**
- **Questionari di Customer satisfaction**
- **Modulo di Reclamo**
- **Modulistica**

## **PREMESSA**

La Carta dei Servizi è un documento che serve ad informare e a guidare il cittadino allo scopo di conoscere meglio le prestazioni che si possono ottenere dal settore Demografia, Anagrafe del Comune di Molfetta. Con la Carta dei Servizi, il Comune si impegna a migliorare la qualità dei servizi erogati, affinché sia sempre in linea con le esigenze e con le aspettative dei cittadini, fino ad arrivare alla loro piena soddisfazione. La Carta dei Servizi pone le basi per un nuovo rapporto tra il Comune ed i cittadini/utenti in fase di erogazione dei diversi servizi comunali introducendo il concetto di "livello minimo di qualità del servizio" cui il cittadino ha diritto e a cui corrisponde il corrispettivo dovere dell'Amministrazione di verificare il rispetto di tale livello ed il relativo grado di soddisfazione dei cittadini/utenti. La Carta dei Servizi si pone quindi come un documento di programmazione attraverso cui l'Ente individua i livelli qualitativi dei servizi che s'intendono garantire anche attraverso una maggiore informazione e partecipazione attiva degli utenti destinatari non più passivi dei servizi medesimi, nel rispetto dei principi di partecipazione, pubblicità e trasparenza amministrativa.

## PRINCIPI

I principi cui deve uniformarsi la Carta dei Servizi nella erogazione dei servizi comunali sono:

**TRASPARENZA ED ACCESSO**: viene garantito ai cittadini il diritto di conoscere le modalità di organizzazione e funzionamento dei servizi nonché le modalità di erogazione degli stessi attraverso l'indicazione degli orari di apertura al pubblico e dei relativi contatti;

**PARTECIPAZIONE**: Il Comune di Molfetta si impegna a promuovere la partecipazione per migliorare l'erogazione dei servizi e la collaborazione con i Cittadini. A questo proposito garantisce l'accesso alle informazioni sui servizi erogati, considera le proposte e le osservazioni sul miglioramento dei servizi proposte dagli utenti e rileva periodicamente il grado di soddisfazione degli utenti. Il Comune si impegna a garantire la massima semplificazione e comprensibilità delle procedure, la trasparenza nell'informazione, la facilitazione per l'accesso ai documenti amministrativi.

**EFFICACIA ED EFFICIENZA**: il Comune di Molfetta opera per il miglioramento continuo dell'efficienza nell'erogazione dei servizi, per garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze dei cittadini/utenti.

**UGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA'**: il Comune di Molfetta si impegna ad erogare i servizi ai Cittadini, nel rispetto dei diritti di ognuno e senza discriminazioni di alcun genere, garantendo parità di trattamento a parità di condizioni individuali.





## INFORMAZIONE

Il Comune di Molfetta considera l'informazione efficace e tempestiva indispensabile per la qualità dei servizi erogati e dei rapporti con i Cittadini. L'informazione costituisce, inoltre, il presupposto fondamentale per una partecipazione piena e consapevole da parte dei cittadini alla definizione delle modalità di erogazione dei servizi stessi. Per questo motivo il Comune pone particolare cura nel garantire la presenza di avvisi, comunicazioni, materiale illustrativo sul contenuto e sulle modalità

di erogazione dei servizi, da esporre negli uffici comunali in posizioni visibili e redatti in termini chiari e essenziali; nel garantire una progressiva semplificazione del linguaggio utilizzato, a vantaggio della piena comprensibilità da parte dei cittadini; nel garantire una gamma ampia di possibilità di accesso alle informazioni inerenti ai servizi (sportello, posta, telefono, fax, Internet).

La modulistica allegata dei singoli servizi è consultabile e scaricabile nella portale istituzionale [www.comune.molfetta.ba.it](http://www.comune.molfetta.ba.it)

## RECLAMI E SUGGERIMENTI

I Cittadini per segnalare reclami, nonché suggerimenti finalizzati al miglioramento dei servizi, possono rivolgersi a:

Ufficio Demografico

Comune di Molfetta, Piazza Municipio

Il reclamo può essere presentato personalmente o spedito per posta tramite:

- Lettera in carta semplice, indirizzata e inviata al Comune o consegnata direttamente all'Ufficio Servizi Demografici; Compilazione di apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Demografico;
- Segnalazione via fax o tramite posta elettronica. (indirizzo email)

E' necessario indicare nel reclamo:

- le generalità, l'indirizzo e la reperibilità di colui che propone il reclamo;

- il servizio, l'ora e il giorno in cui si è riscontrata l'irregolarità e tutte le informazioni in possesso, utili per valutare l'irregolarità.

L'Ufficio Demografico trasmette il reclamo al Responsabile del Servizio e al Sindaco, i quali provvedono ad effettuare gli adeguati accertamenti e a comunicare per iscritto l'esito al soggetto interessato, entro 30 giorni dal ricevimento del reclamo.

## ANAGRAFRE

Al Signor Sindaco  
del Comune di Molfetta  
Ufficio Anagrafe  
MOLFETTA

Servizio	<b>CERTIFICATI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE</b>
<p><b>Descrizione:</b> I certificati anagrafici attestano situazioni desunte dagli archivi anagrafici, quali composizione della famiglia, residenza, nascita, matrimonio, stato libero, cittadinanza ecc. I certificati hanno validità sei mesi. Per le disposizioni della Legge n. 183/2011, dall'1/1/2012 i certificati sono validi e utilizzabili solo se presentati a privati. Non possono più essere rilasciati ai cittadini certificati da produrre alle Pubbliche amministrazioni o ai Gestori di pubblici servizi. Costoro non possono più chiedere né accettare dai cittadini gli usuali certificati, ma sono obbligati a ricevere autocertificazioni, salvo poi effettuare direttamente le verifiche presso le Amministrazioni che detengono i dati.</p> <p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati</p> <p><b>Modalità di accesso al servizio:</b> presentandosi allo sportello dell'ufficio anagrafe in Piazza Municipio 1</p> <p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1- 5 giorni lavorativi</p> <p><b>Orario di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì ore 9.00 -13.00 - Martedì e giovedì anche 15.30 – 17.30</p> <p><b>Sede:</b> Ufficio Anagrafe – Piazza Municipio n. 1 – Molfetta</p> <p><b>Recapito:</b> 080/8850425  <b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it">ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it</a>  <b>Email:</b> <a href="mailto:stato.civile.nati@comune.molfetta.ba.it">stato.civile.nati@comune.molfetta.ba.it</a>  <b>Pec:</b> <a href="mailto:anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it">anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p> <p><b>Contribuzione:</b> Per i certificati anagrafici rilasciati in esenzione dal bollo, per i casi previsti dalla legge è prevista una contribuzione di € 0,26.  Per i certificati anagrafici in bollo è prevista una contribuzione di € 0,52 più la marca da bollo di € 16,00 da fornire a cura del richiedente.</p>	

Oggetto: **richiesta certificato di residenza storica**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ ( ) residente a  
\_\_\_\_\_ in Via/P.zza \_\_\_\_\_ n.  
\_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Il rilascio di N° \_\_\_\_ certificato di residenza storico  
di \_\_\_\_\_ nato/a il  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ ( )  
residente a \_\_\_\_\_ in via/P.zza \_\_\_\_\_  
Il presente certificato è richiesto per  
uso \_\_\_\_\_  
Molfetta, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Il richiedente ha presentato per il riconoscimento il  
documento \_\_\_\_\_  
N° \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_

Servizio	<b>CERTIFICATI ANAGRAFICI ORIGINARI</b>
	<p><b>Descrizione:</b> I certificati originari(es. stato di famiglia, ecc.) si riferiscono a date antecedenti alla data di richiesta e possono riguardare solo persone che sono o sono state residenti nel Comune.</p> <p>Possono essere richiesti da chiunque ne abbia interesse ed hanno validità illimitata alla data di richiesta.</p> <p>Per garantire il rispetto della norma, sui certificati rilasciati ai cittadini deve essere apposta, a pena di nullità, la dicitura "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai Gestori di pubblici servizi"</p>
	<b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini
	<b>Modalità di accesso al servizio:</b> La richiesta del certificato si fa direttamente allo sportello e il cittadino dev'essere già munito di marca da bollo (tranne nei casi esenti previsti dalla legge).
	<b>Documentazione richiesta:</b> Richiesta verbale, 1 marca da bollo da 16 euro per ogni componente nucleo familiare sul foglio di famiglia (tranne i casi esenti)
	<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi
	<b>Orario di apertura al pubblico:</b> Martedì dalle 15.30 alle 17.30 e il Giovedì dalle 9.00 alle 12.00.
	<b>Sede:</b> Ufficio Anagrafe - Piazza Municipio, 1
	<b>Recapito:</b> 080/8850425
	<b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it">ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it</a>
	<b>Pec:</b> <a href="mailto:anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it">anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it</a>
	<b>Contribuzione</b> Euro 5,16 per ogni componente nucleo familiare sul foglio di famiglia per diritti di segreteria, da ritirare presso l'ufficio Economato di via Carnicella (€ 2,58 cadauno nei casi esenti)

Servizio	<b>CERTIFICATI ANAGRAFICI STORICI</b>
	<p><b>Descrizione:</b> I certificati storici (es. residenza) si riferiscono a date antecedenti alla data di richiesta e possono riguardare solo persone che sono o sono state residenti nel Comune.</p> <p>Possono essere richiesti da chiunque ne abbia interesse ed hanno validità illimitata alla data di richiesta.</p> <p>Per garantire il rispetto della norma, sui certificati rilasciati ai cittadini deve essere apposta, a pena di nullità, la dicitura "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai Gestori di pubblici servizi"</p>
	<b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati
	<b>Modalità di accesso al servizio:</b> La richiesta del certificato si fa direttamente allo sportello e il cittadino deve essere già munito di marca da bollo (tranne nei casi esenti previsti dalla legge).
	<b>Documentazione richiesta:</b> verbale accompagnato da 1 marca da bollo da 16 euro (tranne i casi esenti)
	<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi
	<b>Orario di apertura al pubblico:</b> Martedì dalle 15.30 alle 17.30 e il Giovedì dalle 9.00 alle 12.00.
	<b>Sede:</b> Ufficio Anagrafe - Piazza Municipio, 1
	<b>Recapito:</b> 080/8850425
	<b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it">ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it</a>
	<b>Pec:</b> <a href="mailto:anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it">anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it</a>
	<b>Contribuzione:</b> Euro 5,16 per ogni componente nucleo familiare sul foglio di famiglia per diritti di segreteria, da ritirare presso l'ufficio Economato di via Carnicella (€ 2,58 cadauno nei casi esenti)

**Servizio 5 CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA**

**Descrizione:** La carta di identità elettronica (CIE) è il nuovo documento di identificazione che viene rilasciato ai cittadini italiani, comunitari e stranieri, al posto della vecchia carta d'identità cartacea, la quale rimane emmissibile solo in casi di urgenza.

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

La validità della carta di identità per i maggiorenni è di 10 anni e la scadenza corrispondente al giorno e mese di nascita del titolare (giorno del compleanno) immediatamente successivo alla scadenza dei 10 anni.

La validità carta di identità per i minori di età inferiore a 3 anni è di 3 anni;

Per i minori di età compresa fra 3 e 18 anni è di 5 anni.

**Validità per l'espatrio**

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

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

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

Per la carta di identità valida per l'espatrio, i minori, DEVONO PRESENTARSI con ENTRAMBI i genitori per l'assenso. Se uno dei genitori non può recarsi in Comune per l'assenso, può consegnare all'altro genitore, l'apposito modello (disponibile presso l'Anagrafe o on-line) e la fotocopia di un proprio documento di identità.

**Minorenni**

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

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

Non saranno più valide, quindi, le iscrizioni dei figli sul passaporto del genitore. I passaporti dei genitori con iscrizioni di figli minori rimangono validi SOLO per il genitore stesso, fino alla naturale scadenza. Per i cittadini minorenni è richiesta la presenza di almeno un genitore.

**Espatrio di minori di 14 anni con accompagnatore**

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

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

**Dichiarazione in merito alla donazione di organi e tessuti**

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

**In che modo accedo al servizio:** Per richiedere la carta d'identità elettronica è necessario presentarsi personalmente allo sportello muniti di una foto tessera recente.

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



entro 6 giorni lavorativi, può essere ritirata anche allo stesso sportello.

Allo sportello CIE dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13 , o telefonicamente al recapito 080/8850425 è possibile acquisire le prenotazioni, nella data della prenotazione allo sportello CIE l'operatore acquisisce i dati, la foto, le impronte digitali e la firma del cittadino e il modulo di versamento.

La richiesta viene poi inviata telematicamente al Ministero che si occupa della produzione e dell'invio della CIE all'indirizzo indicato.

**A chi è rivolto:** a tutti i cittadini

**Documentazione richiesta:** Residenza nel Comune di Molfetta (o in altro Comune italiano - vedi carta d'identità per non residenti);

- Nr. 1 fototessera recente (vecchia non più di 6 mesi);
- Vecchia Carta d'identità scaduta o in scadenza (è possibile chiedere il rinnovo da 180 gg. prima della scadenza) o altro documento di riconoscimento (documento con fotografia emesso da amministrazione italiana);
- Denuncia di furto o di smarrimento. Va effettuata presso il Comando dei Carabinieri, alla Tenenza di Finanza o al Comando di Polizia Municipale. (In caso di furto o di smarrimento)
- Tessera sanitaria
- Ricevuta di eseguito pagamento del costo CIE
- Per i minorenni, presenza di almeno uno dei genitori;
- Per l'espatrio, assenso di entrambi i genitori. Se uno non può presentarsi, può consegnare all'altro genitore l'apposito modello sottoscritto con fotocopia del documento;

**In quanti giorni accedo al servizio:** La nuova Carta d'Identità Elettronica non viene rilasciata subito allo sportello, ma Sono necessari 7 giorni lavorativi dalla prenotazione alla compilazione e 6 giorni lavorativi per la consegna presso il proprio domicilio (o altro recapito) .

**Orario di apertura al pubblico:** Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 **Sede:** Ufficio Carte di Identità – Piazza Municipio, 1

**Recapito:** 080/8850425

**Email:** [carteidentita@comune.molfetta.ba.it](mailto:carteidentita@comune.molfetta.ba.it)

**Pec:** [demografia@cert.comune.molfetta.ba.it](mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it)

**Contribuzione:** Il costo della carta d'identità elettronica è di €. 22,21 (1° rilascio), 22,47(duplicato) ,sono compresi i costi di spedizione; E' possibile pagare con bancomat e carta di credito allo sportello o in contanti presso la Banca Popolare di Bari Molfetta o con bonifico bancario cod. IBAN IT74W0542404297000000000212- Banca Popolare di Bari –Molfetta;

**SERVIZIO ELETTORALE**

Servizio 6	<b>CERTIFICATO ELETTORALE</b>
<p><b>Descrizione:</b> Il certificato di "Godimento dei diritti politici" attesta il possesso dei diritti di elettorato attivo e passivo.          Il certificato di "Iscrizione alle liste elettorali" attesta l'iscrizione del cittadino nelle liste elettorali del Comune di Altamura.          Chi promuove la raccolta delle sottoscrizioni (candidati, gruppi politici, comitati, ecc.), poichè i sottoscrittori devono essere elettori, deve presentare il modulo delle sottoscrizioni raccolte all'ufficio elettorale del comune di residenza dei sottoscrittori per la richiesta dei certificati elettorali, singoli o cumulativi.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> • Richiesta verbale in caso si desideri una singola certificazione;          • Richiesta scritta, nell'apposito modulo predisposto, in caso si desideri certificazione relativa a liste di candidati o proposte di legge o referendum.</p>	
<p><b>Documentazione richiesta:</b> Richiesta scritta, nell'apposito modulo predisposto, in caso si desideri certificazione relativa a liste di candidati o proposte di legge o referendum.</p>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b></p>	
<p><b>Orario di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Ufficio Elettorale Piazza Municipio, 1</p>	
<p><b>Recapito:</b> 080.8850431</p>	
<p><b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.elettorale@comune.molfetta.ba.it">ufficio.elettorale@comune.molfetta.ba.it</a></p>	
<p><b>Pec:</b> <a href="mailto:ufficio.elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it">ufficio.elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>	
<p><b>Contribuzione:</b> servizio gratuito</p>	



Servizio	CERTIFICATI ED ESTRATTI PER RIASSUNTO DI ATTI DI STATO CIVILE
<p><b>Descrizione:</b> I certificati di stato civile attestano situazioni desunte nei Registri di Stato Civile, quali la nascita, il matrimonio, le unioni civili, la morte e la cittadinanza. Possono essere sostituiti da autocertificazione e spediti o consegnati all'ente richiedente senza bisogno di autentica della firma.</p> <p>Nell'estratto per riassunto compaiono le annotazioni che hanno attinenza e rilievo giuridico.</p> <p><b>NASCITA:</b> L'estratto per riassunto di nascita attesta la nascita dell'individuo così come desunta dal relativo atto di nascita. Esso contiene la trascrizione esatta dell'atto con tutta la cronologia delle annotazioni ivi riportate e la dichiarazione di conformità all'originale.</p> <p>L'estratto per copia integrale di nascita può essere rilasciato solo per motivato interesse qualora non vi sia divieto di legge.</p> <p><b>MATRIMONIO-SEPARAZIONE-DIVORZIO-UNIONI CIVILI:</b> L'estratto per riassunto di matrimonio attesta il matrimonio dell'individuo così come desunto dal relativo atto. Esso contiene la trascrizione esatta dell'atto con tutta la cronologia delle annotazioni ivi riportate, in particolare, il regime patrimoniale scelto dai coniugi.</p> <p><b>MORTE:</b> L'estratto per riassunto di morte: attesta il decesso dell'individuo così come desunta dal relativo atto di morte.</p> <p>L'estratto per copia integrale di morte: la sua richiesta è eccezionale e deve essere motivata da particolari interessi così come evidenziato dall'art. 81, comma 2 del d.P.R. 396/2000.</p> <p>Esso contiene la trascrizione esatta dell'atto con tutta la cronologia delle annotazioni ivi riportate e la dichiarazione di conformità all'originale.</p> <p>Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del Dpr 445/2000, o da collegamenti telematici.</p> <p>Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati è apposta, A PENA</p>	

DI NULLITA', la dicitura: "Il presente certificato NON può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".
<b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati
<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi
<b>Orari di accesso al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Demografia - Piazza Municipio, 1
<b>Recapito:</b> 080/8850414/415
<b>Email:</b> <a href="mailto:statocivile.nati@comune.molfetta.ba.it">statocivile.nati@comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Pec:</b> <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Contribuzione:</b> I certificati ed estratti di stato civile sono gratuiti ed esenti da bollo

Servizio	<b>AUTENTICAZIONE DI COPIE CONFORMI ALL'ORIGINALE</b>
<p><b>Descrizione:</b> Attesta la conformità all'originale delle copie di documenti. Può essere effettuata dal Pubblico ufficiale che lo ha emesso o presso il quale è depositato l'originale, dal funzionario competente a ricevere la documentazione o, in via sostitutiva, presso lo sportello autentiche del comune. Nel caso di atti e documenti conservati o rilasciati da una pubblica amministrazione (es. pubblicazioni, titolo di studio o di servizio) l'autentica della copia può essere sostituita da una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 DPR 445/2000) con la quale il dichiarante attesta la conformità all'originale della copia prodotta. E' esclusa la autenticazione della copia di un'altra copia, anche se a sua volta già autenticata</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini</p>	
<p><b>Documentazione richiesta:</b> L'interessato deve esibire il documento originale e una fotocopia del documento in originale, che riproduca integralmente e fedelmente l'originale senza omissioni. L'autentica della copia di un documento da produrre ad una pubblica amministrazione può essere fatta dal dipendente competente a ricevere il documento, dietro esibizione dell'originale. In questo caso la copia autenticata può essere utilizzata solo nel procedimento in corso. E' necessario possedere il documento originale e la fotocopia da autenticare</p>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 3-5 giorni lavorativi</p>	
<p><b>Orario di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Ufficio Autentiche – Piazza Municipio 1</p>	
<p><b>Contribuzione:</b> 1 marca da bollo da 16 euro ogni 4 facciate del documento (salvo casi di esenzione)</p>	

Servizio	<b>AUTENTICAZIONE DI FIRME</b>
<p><b>Descrizione:</b> L'autenticazione di firma consiste nell'attestazione, da parte del funzionario incaricato, che la sottoscrizione in fondo ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà o ad una istanza è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive. L'autentica di firma è possibile per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà fatte per attestare fatti, stati e qualità personali di cui il dichiarante sia a diretta conoscenza riguardanti se stesso e altre persone, non autocertificabili, da presentare a soggetti privati (banche, assicurazioni, etc.);</li> <li>• istanze da presentare a privati (mai a uffici pubblici o gestori di pubblico servizio);</li> <li>• deleghe per la riscossione di benefici economici (esempio pensioni) da parte di terze persone.</li> <li>• passaggio di proprietà di beni mobili registrati (auto, moto, ecc.)</li> </ul> <p>Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e le istanze da produrre a pubbliche amministrazioni e a gestori di pubblici servizi non prevedono l'autenticazione della sottoscrizione; possono essere presentate direttamente al dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità. Solo nel caso in cui l'istanza e la dichiarazione riguardino la riscossione da parte di terzi di benefici economici, benché destinate a pubbliche amministrazioni e gestori di pubblici servizi, la sottoscrizione andrà autenticata. N.B. Non si possono autenticare dichiarazioni aventi valore negoziale (es. manifestazioni di intenti, di volontà, procure, accettazioni, rinunce, quietanze liberatorie, ecc.)</p> <p><b>AUTENTICA DI FIRMA IN CASI "SPECIALI"</b></p>	
<p>Si tratta di autenticazioni previste da norme diverse dal Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di</p>	

documentazione amministrativa.

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

- Consenso da parte degli aspiranti all'adozione, all'incontro fra questi ed il minore da adottare (art. 31, comma 3 lett.e, legge 4 maggio 1983, n. 184)

- Nomina del difensore, del mandato, della procura speciale o qualsiasi altro atto per cui il codice di procedura penale preveda l'autentica (art. 39 del decreto legislativo n. 271 del 28.07.1989)

- Votazione per l'elezione degli organi di ordini professionali (D.P.R. n. 169 del 08.07.2005)

- Vendita e costituzione di diritti reali di garanzia relativi a beni mobili registrati, quali automobili, motocicli, rimorchi, imbarcazioni...( art.7 decreto legge n.223 del 04.07.2006 convertito in legge 248 del 04.08.2006) (vedi specifico procedimento)

- Sottoscrizioni apposte in calce alla manifestazione di volontà alla cremazione effettuata dai congiunti del defunto in mancanza di disposizione testamentaria (Art. 79 DPR n. 285/1990)

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

**AUTENTICAZIONE DI PIÙ SOTTOSCRIZIONI EFFETTUATE SIMULTANEAMENTE**

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

ATTI E DOCUMENTI DA VALERE ALL'ESTERO

Se l'atto deve essere prodotto all'estero e se si vuole che

mantenga validità legale a tutti gli effetti, la sottoscrizione del dipendente comunale autenticatore deve a sua volta essere legalizzata o apostillata nell'apposito Ufficio a ciò preposto presso la Prefettura.

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

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

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

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

**A chi è rivolto:** a tutti i cittadini

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

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

**Documentazione richiesta:**

Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità

Documentazione da Autenticare

<b>In quanti giorni accedo al servizio: 3-5 giorni lavorativi</b>
<b>Orario di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Ufficio Autentiche – Piazza Municipio n.1
<b>Recapito:</b> 080.8850425
<b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it">ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Pec:</b> <a href="mailto:anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it">anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Contribuzione:</b> 1 marca da bollo da 16 euro (tranne nei casi esenti)

Servizio	<b>AUTENTICAZIONE DI FIRMA A DOMICILIO</b>
	<p><b>Descrizione:</b> I cittadini inabilitati o impossibilitati a recarsi autonomamente presso gli Uffici comunali, per infermità permanente o temporanea, possono richiedere l'autenticazione della firma direttamente al proprio domicilio o presso ospedali, case di cura, case di riposo ecc.</p> <p>La richiesta, corredata dal certificato medico o dal certificato di ricovero, può essere fatta per se stessi o per conto di un parente.</p> <p><b>A chi è rivolto:</b> I cittadini inabilitati o impossibilitati a recarsi autonomamente presso gli Uffici comunali, per infermità permanente o temporanea</p> <p><b>In che modo accedo al servizio:</b> La documentazione da autenticare, debitamente compilata con esclusione della firma e della data, deve essere preventivamente consegnata allo Sportello da parte di persona incaricata.</p> <p>Allo sportello verrà fatta una verifica sull'atto e verrà apposta l'eventuale marca da bollo se la tipologia dell'atto la richiede.</p> <p><b>Documentazione richiesta:</b> Documentazione da Autenticare già compilata ad esclusione della data e della firma e 1 marca da bollo da 16 euro</p> <p><b>In quanti giorni accedo al servizio: 3-5 giorni lavorativi</b></p> <p><b>Orario di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Ufficio Autentiche – Piazza Municipio n.1</p> <p><b>Recapito:</b> 080.8850425</p> <p><b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it">ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it</a></p> <p><b>Pec:</b> <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p> <p><b>Contribuzione:</b> 1 marca da bollo da 16 euro</p>

Servizio	<b>PASSAGGIO DI PROPRIETÀ AUTO/MOTO, AUTENTICA DI FIRMA</b>
<p><b>Descrizione:</b> È possibile fare in Comune l'autentica della firma per il passaggio di proprietà di beni mobili registrati, quali automezzi, (compresi camion e rimorchi), motocicli superiori a 50 cc di cilindrata e imbarcazioni.</p> <p>Se il veicolo è cointestato, è richiesta l'autentica di tutti i proprietari. Se il proprietario è un soggetto giuridico, è richiesta la visura camerale.</p> <p>Poiché i nuovi certificati di proprietà sono registrati solo informaticamente e non esiste quindi un cartaceo stampabile in fronte/retro, l'interessato deve compilare un modello di dichiarazione di vendita fornito da ACI.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> venditore e proprietario del veicolo (indicato nel Foglio Complementare per le auto immatricolate fino al 1992 o nel Certificato di Proprietà per le auto immatricolate dal 1993) compila e firma la Dichiarazione di vendita davanti al funzionario comunale.</p> <p>L'autentica non prevede alcuna valutazione del contenuto dell'atto e delle dichiarazioni contenute, ma solo la verifica dell'identità del venditore che firma, attraverso il documento di identità/riconoscimento valido.</p> <p>Sono autorizzati ad autenticare le firme oltre ai notai e agli uffici comunali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli sportelli Telematici dell'Automobilista (STA) attivi presso le delegazioni ACI e Agenzie Pratiche Auto</li> <li>• Gli uffici provinciali dell'ACI che gestiscono il PRA</li> <li>• Gli uffici provinciali della Motorizzazione Civile</li> </ul>	
<p><b>Documentazione richiesta:</b> Certificato di proprietà (rilasciato dal PRA) del mezzo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 marca da bollo da 16 euro</li> <li>• Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità</li> <li>• Dati anagrafici, Indirizzo e Codice fiscale del compratore</li> <li>• Indicazione della cifra pattuita</li> </ul>	

<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi</p> <p><b>Orario di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30     <b>Sede:</b> Ufficio Autentiche – Piazza Municipio n.1</p> <p><b>Recapito:</b> 080.8850419</p> <p><b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it">ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it</a></p> <p><b>Email:</b> <a href="mailto:stato.civile.morti@comune.molfetta.ba.it">stato.civile.morti@comune.molfetta.ba.it</a></p> <p><b>Pec:</b> <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>
--

**SERVIZIO ELETTORALE**

Servizio	<b>CERTIFICATO ELETTORALE</b>
<p><b>Descrizione:</b> Il certificato di "Godimento dei diritti politici" attesta il possesso dei diritti di elettorato attivo e passivo.</p> <p>Il certificato di "Iscrizione alle liste elettorali" attesta l'iscrizione del cittadino nelle liste elettorali del Comune di Altamura.</p> <p>Chi promuove la raccolta delle sottoscrizioni (candidati, gruppi politici, comitati, ecc.), poichè i sottoscrittori devono essere elettori, deve presentare il modulo delle sottoscrizioni raccolte all'ufficio elettorale del comune di residenza dei sottoscrittori per la richiesta dei certificati elettorali, singoli o cumulativi.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta verbale in caso si desideri una singola certificazione;</li> <li>• Richiesta scritta, nell'apposito modulo predisposto, in caso si desideri certificazione relativa a liste di candidati o proposte di legge o referendum.</li> </ul>	
<p><b>Documentazione richiesta:</b> Richiesta scritta, nell'apposito modulo predisposto, in caso si desideri certificazione relativa a liste di candidati o proposte di legge o referendum.</p>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b></p>	
<p><b>Orario di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30   <b>Sede:</b> Ufficio Elettorale Piazza Municipio, 1</p>	
<p><b>Recapito:</b> 080.8850430</p>	
<p><b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it">ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it</a></p>	
<p><b>Pec:</b> <a href="mailto:ufficio.elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it">ufficio.elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>	
<p><b>Contribuzione:</b> servizio gratuito</p>	

Servizio	<b>ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE ALBO SCRUTATORI</b>
<p><b>Descrizione:</b> L'albo contiene l'elenco delle persone idonee a svolgere le funzioni di scrutatore in occasione delle elezioni. L'iscrizione viene fatta a domanda dell'interessato e rimane valida finché non vengono meno i requisiti o non si chiede espressamente la cancellazione dall'Albo.</p> <p>Le iscrizioni sono aperte tassativamente ogni anno dal 1° ottobre al 30 novembre utilizzando il modello messo a disposizione dall'ufficio elettorale.</p> <p>Chi è già iscritto non deve ripresentare la domanda.</p> <p>La nomina ai seggi viene fatta dalla Commissione Elettorale Comunale scegliendo fra gli iscritti nell'Albo. Ai nominati viene notificato l'esito del sorteggio con la indicazione del luogo e dell'ora in cui presentarsi per la costituzione del seggio elettorale.</p> <p>Coloro, già iscritti, che si trovano nella condizione di indisponibilità alla nomina per una determinata consultazione elettorale, sono pregati di comunicarlo all'ufficio elettorale almeno 30 giorni prima delle elezioni.</p> <p>I nominati che non possono assolvere l'incarico, devono presentare all'Ufficio elettorale una dichiarazione con i motivi dell'impedimento. Una volta nominati si può rinunciare solo per 'gravi motivi' e la dichiarazione va fatta entro 48 ore dal loro insorgere.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> Per iscriverti all'albo o per cancellarti puoi scegliere fra le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•All'ufficio protocollo di Martiri di via Fani consegnando la domanda compilata;</li> <li>•A mezzo pec al seguente indirizzo: protocollo.generale@cert.comune.molfetta.ba.it.</li> </ul>	
<p><b>Documentazione richiesta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Residenza nel Comune di Molfetta</li> <li>•Possesso almeno del Diploma di Scuola media Inferiore</li> <li>•Essere maggiorenni (18 anni compiuti) e massimo 70 anni compiuti</li> <li>•Esercitare una professione non incompatibile (Ufficiale sanitario,</li> </ul>	

appartenente a Forze Armate, dipendente del Ministero dei trasporti, degli interni, degli Enti FFSS o Poste)
<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi
<b>Orario di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Ufficio Elettorale Piazza Municipio n. 1
<b>Recapito:</b> 080.8850431
<b>E.mail:</b> <a href="mailto:ufficio.elettorale@comune.molfetta.ba.it">ufficio.elettorale@comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Pec:</b> <a href="mailto:ufficio.elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it">ufficio.elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Contribuzione:</b> non è prevista la contribuzione al costo del servizio



Servizio	<b>ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO</b>
<p><b>Descrizione:</b> L'Albo contiene l'elenco delle persone idonee a svolgere le funzioni di Presidente di seggio in occasione delle elezioni. L'iscrizione viene fatta a domanda dell'interessato e rimane valida finchè non vengono meno i requisiti o non si chiede espressamente la cancellazione dall'Albo. La nomina per le singole elezioni viene fatta dalla Corte di Appello.</p> <p>Coloro, già iscritti, che si trovano nella condizione di indisponibilità alla nomina per una determinata consultazione elettorale, sono pregati di comunicarlo all'ufficio elettorale almeno 30 giorni prima delle elezioni. I nominati che non possono assolvere l'incarico, devono presentare all'Ufficio elettorale una dichiarazione con i motivi dell'impedimento. Una volta nominati si può rinunciare solo per 'gravi motivi' e la dichiarazione va fatta entro 48 ore dal loro insorgere. Le domande si presentano nel mese di ottobre di ogni anno. Chi è già iscritto non deve ripresentare la domanda.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> Per iscriversi all'albo o per cancellarsi ci sono due modalità di persona all'ufficio protocollo di Martiri di via Fani consegnando la domanda compilata, oppure a mezzo pec all'indirizzo <a href="mailto:protocollo.generale@cert.comune.molfetta.ba.it">protocollo.generale@cert.comune.molfetta.ba.it</a>.</p>	
<p><b>Documentazione richiesta e requisiti:</b>          Residenza nel Comune di Molfetta          Possesso almeno del Diploma di Scuola media Superiore          Essere maggiorenni (18 anni compiuti) e massimo 70 anni compiuti, esercitare una professione non incompatibile (Ufficiale sanitario, appartenente a Forze Armate, dipendente del Ministero dei trasporti, degli interni, degli Enti FFSS o Poste)</p>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi</p>	
<p><b>Orario di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Ufficio Elettorale Piazza Municipio n. 1</p>	
<p><b>Recapito:</b> 080.8850430/431  <b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it">ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it</a></p>	

<b>Pec:</b> <a href="mailto:ufficio.elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it">ufficio.elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Contribuzione:</b> non è prevista la contribuzione al costo del servizio

Servizio	<b>ISCRIZIONE ALBO GIUDICE POPOLARE</b>
<b>Descrizione:</b>	L'albo contiene l'elenco delle persone idonee a svolgere la funzione di Giudice popolare nei processi presso le Corti d'Assise e d'Assise d'Appello. Le operazioni di aggiornamento si svolgono ogni due anni dal mese di aprile al mese di luglio. L'iscrizione avviene sia a domanda dell'interessato sia d'ufficio, da parte del Sindaco, e rimane valida finchè non vengono meno i requisiti. Gli Organi giudiziari sorteggiano dall'Albo gli iscritti che dovranno formare le giurie popolari nei processi.
<b>A chi è rivolto:</b>	a tutti i cittadini , di età compresa tra i 30 e i 65 anni. Con il godimento dei diritti civili e politici, con residenza nel Comune di Molfetta, che esercitano una professione non incompatibile (Ufficiale sanitario, appartenente a Forze Armate, dipendente del Ministero dei trasporti, degli interni, degli Enti FFSS o Poste)
<b>In che modo accedo al servizio:</b>	Per iscriversi occorre: - Presentare domanda in carta semplice al Sindaco (presso l'Ufficio Elettorale sono disponibili moduli prestampati). Nella domanda va dichiarato anche il possesso del titolo di studio: licenza di scuola media inferiore (per le Corti d'Assise), diploma di scuola superiore (per le Corti d'Assise d'Appello); La legge prescrive che il Sindaco, indipendentemente dalle domande pervenute, iscriva d'ufficio tutti coloro che hanno i requisiti. Le domande si presentano nei mesi da aprile a luglio degli anni in cui è previsto l'aggiornamento.
<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b>	1-5 giorni lavorativi
<b>Orario di apertura al pubblico:</b>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Ufficio Elettorale Piazza Municipio n. 1
<b>Recapito:</b>	080.8850431
<b>Email:</b>	<a href="mailto:ufficio.elettorale@comune.molfetta.ba.it">ufficio.elettorale@comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Pec:</b>	<a href="mailto:ufficio.elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it">ufficio.elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it</a>

Servizio	<b>ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI DEI CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA</b>
<b>Descrizione:</b>	I cittadini degli Stati dell'Unione Europea possono esprimere il proprio voto nel paese estero in cui sono residenti solo per le elezioni amministrative o per il Parlamento Europeo. Per le elezioni amministrative, la facoltà riguarda innanzitutto la possibilità di eleggere il Sindaco e il Consiglio Comunale, e si estende anche alla possibilità di presentarsi candidato come consigliere. Per l'elezione del Parlamento Europeo, invece, in alternativa al voto con gli strumenti eventualmente offerti dal Paese di origine (es: voto per corrispondenza o presso le sedi consolari), è possibile votare, per i rappresentanti italiani, nel Comune dove si risiede, anche se bisogna rispettare regole particolari per evitare ipotesi di doppio voto. In entrambi i casi, per poter esercitare tale diritto, è necessario essere iscritti in "Liste elettorali aggiunte" appositamente istituite per le diverse consultazioni. Chi non è iscritto deve fare domanda all'Ufficio Elettorale entro il 90° giorno precedente alle elezioni. L'iscrizione nelle liste è permanente e rimane valida fino a quando non si chieda espressamente di essere cancellati o non si perdano i requisiti per essere elettori del Comune. Chi fosse già iscritto in un tipo di lista può chiedere l'iscrizione nell'altra.
<b>A chi è rivolto:</b>	a tutti i cittadini
<b>In che modo accedo al servizio:</b>	Per l'iscrizione bisogna presentarsi all'Ufficio Elettorale del Comune di Molfetta muniti di documento d'identità e compilare apposita domanda. L'Ufficio Elettorale provvederà ad inviare all'indirizzo di residenza del cittadino la Tessere Elettorale.
<b>Documentazione richiesta:</b>	Residenza nel Comune di Molfetta Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità
<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b>	1-5 giorni lavorativi
<b>Orario di apertura al pubblico:</b>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Ufficio Elettorale - Piazza Municipio n. 1

**Recapito:** 080.8850430/431

**Email:** [ufficio.elettorale@comune.molfetta.ba.it](mailto:ufficio.elettorale@comune.molfetta.ba.it)

**Pec:** [ufficio.elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it](mailto:ufficio.elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it)

**Contribuzione:** non è prevista la contribuzione al costo del servizio

Servizio	<b>LISTE ELETTORALI - CONSULTAZIONI E COPIE</b>
<b>Descrizione:</b>	Le liste elettorali possono essere rilasciate in copia per finalità di applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo, di studio, di ricerca statistica, scientifica, storica o di carattere socio-assistenziale o per il perseguimento di un interesse collettivo o diffuso.
<b>A chi è rivolto:</b>	a tutti i cittadini
<b>In che modo accedo al servizio:</b>	Richiesta in carta semplice, indirizzata al Sindaco, con specifica delle motivazioni,.
<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b>	<b>1-3 giorni lavorativi</b>
<b>Orario di apertura al pubblico:</b>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Ufficio Elettorale - Piazza Municipio n. 1
<b>Recapito:</b>	<b>080.8850430/431</b>
<b>Email:</b>	<a href="mailto:ufficio.elettorale@comune.molfetta.ba.it">ufficio.elettorale@comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Pec:</b>	<a href="mailto:ufficio.elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it">ufficio.elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Contribuzione:</b>	non è prevista la contribuzione al costo del servizio

Servizio	<b>RILASCIO TESSERA ELETTORALE</b>
<p><b>Descrizione:</b> La tessera elettorale sostituisce il vecchio certificato elettorale e deve essere esibita, insieme ad un documento di identità valido, in occasione di ogni consultazione elettorale. E' utilizzabile per diciotto consultazioni, sia politiche che amministrative che referendarie. E' contrassegnata da un numero progressivo identificativo e riporta le generalità dell'elettore (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo) il numero e l'indirizzo della sezione elettorale presso la quale l'elettore può recarsi a votare. In caso di trasferimento di residenza, il Comune in cui l'interessato si è stabilito provvede a consegnargli la tessera nuova, ritirando quella già in possesso. In caso di variazione dei dati riguardanti la sezione, il Comune invia all'elettore un tagliando di aggiornamento dati da applicare sulla tessera elettorale. L'elettore affetto da impedimento permanente all'esercizio del diritto di voto in modo autonomo, può richiedere l'apposizione sulla tessera di un timbro che attesti la necessità di accedere al voto assistito, presentando all'Ufficio Elettorale una certificazione medica rilasciata dall'Azienda Sanitaria Locale, dalla quale risulti l'impossibilità di esercitare il diritto di voto in modo autonomo.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> La tessera elettorale viene trasmessa agli elettori al loro indirizzo di residenza una volta effettuata l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune in occasione delle revisioni periodiche. In caso di deterioramento, smarrimento o furto della tessera elettorale, per ottenere il rilascio di un duplicato, occorre rivolgersi allo Sportello Facile con un documento di riconoscimento.</p>	
<p><b>Documentazione richiesta:</b> documento di riconoscimento valido, oltre ad essere maggiorenni (18 anni compiuti) ed avere la residenza nel Comune di Molfetta</p>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi</p>	

<p><b>Orario di apertura al pubblico: Sede:</b> Ufficio Elettorale - Piazza Municipio n. 1</p>
<p><b>Recapito:</b> 080.8850431</p>
<p><b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.elettorale@comune.molfetta.ba.it">ufficio.elettorale@comune.molfetta.ba.it</a></p>
<p><b>Pec:</b> <a href="mailto:ufficio.elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it">ufficio.elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>
<p><b>Contribuzione:</b> non è prevista la contribuzione al costo del servizio</p>

Servizio	<b>CAMBIO DI RESIDENZA /DOMICILIO ALL'INTERNO DEL COMUNE</b>
<p><b>Descrizione:</b> Il cittadino residente a Molfetta che intende trasferire la propria residenza da un indirizzo ad un altro all'interno del Comune stesso, deve comunicarlo all'Ufficio competente, al fine di registrare la variazione.</p> <p>Per effettuare il cambio di indirizzo bisogna presentare richiesta su apposito modello (vedi allegati) debitamente compilato con i dati di tutte le persone che si spostano, e sottoscritto da tutti maggiorenni (i quali debbono anche allegare fotocopia dei documenti di identità).</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini</p>	
<p><b>Modalità di accesso al servizio:</b> E' possibile compilare e trasmettere la dichiarazione del cambio di indirizzo, completa della documentazione necessaria, scegliendo una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• direttamente allo sportello dell'anagrafe in Piazza Municipio, n. 1;</li> <li>• via PEC all'indirizzo <a href="mailto:anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it">anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it</a> riportante come oggetto "Cambio di Abitazione/Residenza".</li> <li>• via email all'indirizzo <a href="mailto:ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it">ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it</a> riportando come oggetto "Cambio di Abitazione/Residenza" con domanda compilata, firmata su carta e scansionata, allegata insieme alla scansione della carta d'identità o con domanda compilata e firmata digitalmente</li> </ul>	
<p><b>Documentazione richiesta:</b> Avere la dimora abituale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità</li> <li>• Se la pratica è trasmessa telematicamente è necessario allegare una fotocopia o scansione del documento di identità</li> <li>• Dichiarazione di un componente maggiorenne su apposito modulo, sottoscritta da tutti gli altri componenti o con procura allegata</li> <li>• Recapiti (indirizzo e-mail, nr. di telefono cellulare o fisso, o fax);</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patenti e estremi targhe veicoli di tutti i componenti che cambiano residenza;</li> <li>• Se entra a far parte di famiglia già residente: documento di accettazione in famiglia + documento riconoscimento (o presenza allo sportello).</li> <li>• Se presenza di minori che si spostano con un solo genitore: assenso dell'altro genitore o decreto del Tribunale in cui si evince l'affido.</li> <li>• Se ingresso in convivenza: dichiarazione del Responsabile della Convivenza</li> <li>• Per cittadini stranieri extra UE: Validità in corso del permesso di soggiorno</li> <li>• Titolo del possesso dell'alloggio (proprietà, comodato, locazione o altro). Copia del contratto registrato, o dichiarazione di assenso del proprietario.</li> </ul>
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi</p>
<p><b>Orario di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì ore 9.00 -13.00 -Martedì e giovedì anche 15.30 – 17.30</p>
<p><b>Sede:</b> Piazza Municipio 1</p>
<p><b>Recapito:</b> 080/8850425</p>
<p><b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it">ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it</a></p>
<p><b>Pec:</b> <a href="mailto:anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it">anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>

Servizio	<b>ISCRIZIONE ALL'AIRE (ANAGRAFE ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO)</b>
<p><b>Descrizione:</b> L'AIRE (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero) è l'elenco, mantenuto in ogni comune italiano, di tutti i cittadini italiani che risiedono all'estero. L'iscrizione in questo elenco permette ai cittadini italiani all'estero di votare con regolarità e di ottenere certificati dal comune di iscrizione e dal consolato di residenza.</p> <p>Devono iscriversi all'AIRE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i cittadini che intendono trasferire la propria residenza da un comune italiano all'estero per un periodo superiore ad un anno;</li> <li>• i cittadini italiani nati e residenti all'estero, il cui atto di nascita sia stato trascritto in Italia e la cui cittadinanza italiana sia stata accertata dall'Ufficio consolare di residenza;</li> <li>• le persone che acquisiscono la cittadinanza italiana all'estero, continuando a risiedervi.</li> </ul> <p>Non devono invece iscriversi all'Aire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le persone che vanno all'estero per un periodo inferiore a un anno;</li> <li>• i dipendenti dello Stato inviati all'estero per motivi di servizio;</li> <li>• i lavoratori stagionali;</li> <li>• i militari in servizio negli uffici e nelle strutture della NATO</li> </ul>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> L'iscrizione all'AIRE viene effettuata dall'interessato (per sé e per i propri familiari di cittadinanza italiana) compilando la richiesta presso il Consolato italiano del luogo di residenza all'estero.</p> <p>La dichiarazione può essere presentata pochi giorni prima della partenza presso l'Ufficio AIRE Piazza Municipio, anche tramite pec all'indirizzo <a href="mailto:anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it">anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it</a>, utilizzando la modulistica a fondo pagina.</p> <p>ATTENZIONE (Se entro un anno il Comune non riceve dal</p>	

<p>Consolato la richiesta di iscrizione all'A.I.R.E., sarà avviato il procedimento di cancellazione del richiedente per irreperibilità).</p> <p>L'iscrizione però può avvenire anche d'ufficio, nel caso in cui il Consolato italiano abbia constatato l'effettiva e permanente residenza all'estero del cittadino, in occasione dello svolgimento di una qualsiasi pratica (ad esempio, il rilascio di un passaporto). L'interessato ne sarà informato con un atto amministrativo del Comune che gli sarà notificato dal Consolato.</p> <p>Le persone che desiderano richiedere l'iscrizione all'AIRE comunale devono recarsi al Consolato italiano del luogo di residenza entro 90 giorni dal trasferimento con i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• passaporto italiano valido o documento equipollente che provi il possesso della cittadinanza italiana;</li> <li>• prova della stabile e legale residenza all'estero.</li> </ul> <p>I cittadini italiani che non hanno la cittadinanza del Paese estero di residenza dovranno esibire il documento che certifica il loro diritto a risiedere nel Paese (in generale, il permesso di soggiorno; per il Canada: "Landed immigrant paper").</p> <p>I cittadini italiani che sono anche cittadini del Paese di residenza dovranno firmare un documento nel quale dichiarano, sotto la propria responsabilità, che risiedono stabilmente al di fuori dell'Italia.</p> <p>Il consolato potrà, con l'eventuale collaborazione della autorità straniera, effettuare tutte le verifiche che ritiene necessarie o opportune, al fine di verificare la "dimora abituale".</p> <p>Decorrenza iscrizione</p> <p>La decorrenza dell'iscrizione varia a seconda se l'iscrizione avviene presso l'Anagrafe o presso il Consolato del paese estero di nuova residenza.</p> <p>Se avviene presso l'ufficio anagrafe, l'iscrizione decorre dalla</p>
---

<p>data di presentazione, a condizione che l'interessato si rechi, entro 90 gg. presso il Consolato/Ambasciata competente per territorio, a dichiarare l'avvenuto espatrio. Il Consolato/Ambasciata trasmetterà all'Anagrafe il relativo modello di iscrizione che comporterà il perfezionamento dell'iscrizione.</p> <p>Se l'iscrizione avviene direttamente presso il Consolato/Ambasciata del paese estero di nuova residenza, l'iscrizione decorre dalla data di ricevimento del modello consolare da parte del Comune di Molfetta.</p> <p><b>Aggiornamento AIRE</b></p> <p>L'aggiornamento dell'AIRE dipende dal cittadino, che deve comunicare all'ufficio consolare eventuali trasferimenti o modifiche dello stato civile (matrimoni, divorzi, nascite...). Questo aggiornamento è importante perchè consente di continuare a ricevere dal proprio Comune la cartolina o il plico per le votazioni e i certificati di cui si ha bisogno. E' necessario recarsi al Consolato italiano del paese estero di residenza.</p>
<p><b>Documentazione richiesta:</b> documento di identità valido</p>
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi</p>
<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Demografia - Piazza Municipio, 1</p>
<p><b>Recapito:</b> 080/8850414/415  <b>Email:</b> <a href="mailto:anagrafe.aire@comune.molfetta.ba.it">anagrafe.aire@comune.molfetta.ba.it</a>  <b>Pec:</b> <a href="mailto:anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it">anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>

Servizio	<b>ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA PER CITTADINI STRANIERI NATI NEL TERRITORIO ITALIANO CON RESIDENZA LEGALE AL COMPIMENTO DEL DICOTTESIMO ANNO DI ETA'</b>
<b>Descrizione:</b>	I ragazzi stranieri nati in Italia e residenti legalmente nel territorio italiano dalla nascita, al compimento della maggiore età e prima del raggiungimento del 19° anno, possono presentare ISTANZA al Sindaco del Comune di residenza, per richiedere di sottoscrivere la dichiarazione di volontà all'acquisto della cittadinanza italiana.
<b>A chi è rivolto:</b>	cittadini stranieri
<b>Documentazione richiesta:</b>	Documento di riconoscimento in corso di validità Permesso di soggiorno Passaporto estero in corso di validità Ogni eventuale documentazione aggiuntiva, richiesta dall'Ufficio, idonea a verificare la costante residenza legale in Italia Marca da bollo da € 16,00 per l'ISTANZA Versamento di € 200,00 al Ministero dell'Interno quale contributo dovuto ai sensi dell'art. 1, comma 12, legge n. 94/2009.(*) (*). Da pagarsi solo quando l'Ufficio comunale avrà verificato che sussistano i requisiti al diritto di acquisto della cittadinanza italiana.
<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b>	immediati
<b>Orario di apertura al pubblico:</b>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Ufficio Cittadinanza – Piazza Municipio, 1
<b>Recapito:</b>	<b>080.8850418</b> <b>Email:</b> <a href="mailto:statocivile.cittadinanza@comune.molfetta.ba.it">statocivile.cittadinanza@comune.molfetta.ba.it</a> <b>Pec:</b> <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Contribuzione:</b>	non è prevista la contribuzione al costo del servizio



Servizio	CITTADINANZA ITALIANA PER ADOZIONE
	<p><b>Descrizione:</b> Procedimento che permette di acquistare la cittadinanza italiana a seguito di adozione da parte di cittadino italiano, in riferimento ai casi stabiliti dalla Legge 91 del 1992.</p> <p><b>Cittadinanza a seguito di adozione legittimante (art. 25)</b>            Il tribunale per i minorenni che ha dichiarato lo stato di adottabilità, decorso un anno dall'affidamento, sentiti i coniugi adottanti, il minore che abbia compiuto gli anni dodici e, se opportuno, anche il minore di età inferiore, il pubblico ministero, il tutore, il giudice tutelare ed i servizi locali, se incaricati della vigilanza, verifica che ricorrano tutte le condizioni previste dal presente capo e, senza altra formalità di procedura, provvede sull'adozione con sentenza in camera di consiglio, decidendo di fare luogo o di non fare luogo all'adozione. Il minore che abbia compiuto gli anni quattordici deve manifestare espresso consenso all'adozione nei confronti della coppia prescelta.            Il tribunale dei minorenni invia all'ufficiale di stato civile competente sentenza di adozione che viene trascritta nei registri di stato civile e annotata nell'atto di nascita.            La cittadinanza decorre dalla data della definitività del provvedimento di adozione (Art 26 c. 5 L 184/1983).            Cittadinanza italiana di minori in casi particolari (non legittimante Art. 44):            a) da persone unite al minore, orfano di padre e di madre, da vincolo di parentela fino al sesto grado o da rapporto stabile e duraturo preesistente alla perdita dei genitori;            b) dal coniuge nel caso in cui il minore sia figlio anche adottivo dell'altro coniuge;            c) quando vi sia la constatata impossibilità di affidamento preadottivo e quindi impossibilità all'adozione legittimante.            La cittadinanza decorre dalla data della pronuncia del provvedimento di adozione.</p>

<p><b>Cittadinanza italiana per adozione internazionale in Paesi convenzionati aderenti alla Convenzione dell'Aja del 1993 (Art. 35 c.3)</b>            L'adozione pronunciata all'estero produce nell'ordinamento italiano gli effetti dell'adozione legittimante (per effetto dell'adozione l'adottato acquista lo stato di figlio legittimo degli adottanti, dei quali assume e trasmette il cognome), l'adozione pertanto è efficace immediatamente nel nostro ordinamento dalla data della pronuncia del provvedimento straniero.            La cittadinanza decorre dalla data della pronuncia del provvedimento straniero.</p> <p><b>Cittadinanza italiana per adozione internazionale in Paesi non convenzionati (Art. 35 c.4)</b>            Qualora l'adozione debba perfezionarsi dopo l'arrivo del minore in Italia, il tribunale per i minorenni riconosce al provvedimento dell'autorità straniera gli effetti di un affidamento preadottivo; il tribunale per i minorenni verifica che l'adozione pronunciata all'estero non sia in contrasto con i nostri principi fondamentali che regolano il diritto di famiglia e dei minori e stabilisce la durata del predetto affidamento in un anno che decorre dall'inserimento del minore nella nuova famiglia. Decorso tale periodo, il tribunale se ritiene che la permanenza del minore nella famiglia è conforme al suo interesse pronuncia l'adozione disponendone la trascrizione nei registri dello stato civile. In caso contrario, anche prima che sia decorso il periodo di affidamento preadottivo, lo revoca e adotta i provvedimenti di cui all'articolo 21 della Convenzione. In tal caso il minore che abbia compiuto gli anni 14 deve sempre esprimere il consenso circa i provvedimenti da assumere; se ha raggiunto gli anni 12 deve essere personalmente sentito; se di età inferiore può essere sentito ove sia opportuno e ove ciò non alteri il suo equilibrio psico-emotivo, tenuto conto della valutazione dello psicologo nominato dal tribunale.</p>
--



La cittadinanza decorre dalla data di definitività del provvedimento
<b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati
<b>In che modo accedo al servizio:</b> La procedura di acquisto della cittadinanza italiana è gestita dall'Ufficio di Stato Civile che riceve la relativa documentazione.
<b>Documentazione richiesta:</b> Residenza nel Comune di Molfetta; Sentenza del Tribunale dei Minori (arriva la richiesta dalla cancelleria); Decreto del Tribunale dei Minori (arriva la richiesta dalla cancelleria) solo per Adozione internazionale Art.35 c.3; Sentenza straniera tradotta e legalizzata (prodotta dai genitori) solo per Adozione internazionale Art.35 c.3; Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità di un genitore adottivo Atto di nascita tradotto e legalizzato (prodotto dai genitori, sempre che l'atto non sia italiano) Titolo di soggiorno Passaporto o documento equipollente in corso di validità
<b>In quanti giorni accedo al servizio: immediati</b>
<b>Orario di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Demografia – Piazza Municipio
<b>Recapito: 080.8850418</b> <b>Email:</b> <a href="mailto:statocivile.cittadinanza@comune.molfetta.ba.it">statocivile.cittadinanza@comune.molfetta.ba.it</a> <b>Pec:</b> <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Contribuzione:</b> non è prevista la contribuzione al costo del servizio

Servizio	CITTADINANZA ITALIANA PER BENEFICIO DI LEGGE
	<p><b>Descrizione:</b> Procedimento che permette di acquistare la cittadinanza italiana come beneficio in base a determinati requisiti, in riferimento ai casi stabiliti dall'Art.4 della Legge 91 del 1992.</p> <p><b>Per servizio militare o pubblico impiego (Art. 4 comm. 1 Lett. A e B)</b> Lo straniero o l'apolide, del quale il padre o la madre o uno degli ascendenti in linea retta di secondo grado sono stati cittadini per nascita, diviene cittadino: a) se presta effettivo servizio militare per lo Stato italiano e dichiara preventivamente di voler acquistare la cittadinanza italiana; b) se assume pubblico impiego alle dipendenze dello Stato, anche all'estero, e dichiara di voler acquistare la cittadinanza italiana.</p> <p><b>Per residenza da almeno 2 anni (Art. 4 comm. 1 Lett. C)</b> Lo straniero o l'apolide, del quale il padre o la madre o uno degli ascendenti in linea retta di secondo grado sono stati cittadini per nascita, diviene cittadino se, al raggiungimento della maggiore età, risiede legalmente da almeno due anni nel territorio della Repubblica e dichiara, entro un anno dal raggiungimento, di voler acquistare la cittadinanza italiana.</p> <p><b>Nato in Italia e residente fino a 18 anni (Art. 4 comm. 2)</b> Lo straniero nato in Italia, che vi abbia risieduto legalmente senza interruzioni fino al raggiungimento della maggiore età, diviene cittadino se dichiara di voler acquistare la cittadinanza italiana entro un anno dalla suddetta data.</p> <p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati</p> <p><b>In che modo accedo al servizio:</b> <b>Requisiti specifici per servizio militare o pubblico impiego Art. 4 comm. 1 Lett. A e B</b> La domanda va presentata in Prefettura, con i seguenti</p>

requisiti:

- Padre, madre o uno degli ascendenti in linea retta di 2° grado che siano stati cittadini italiani per nascita
- Effettivo servizio militare di leva o servizio equiparato o Impiego alle dipendenze dello Stato in Italia o all'estero
- Dichiarazione di voler acquistare la cittadinanza italiana
- Atto di nascita tradotto e legalizzato
- Atto di nascita del padre, madre o di uno degli ascendenti in linea retta di 2° grado

**Requisiti specifici per residenza da almeno 2 anni Art. 4 comm. 1 Lett. C**

La domanda va presentata all'Ufficiale di Stato Civile, con i seguenti requisiti:

- Padre, madre o uno degli ascendenti in linea retta di 2° grado che siano stati cittadini italiani per nascita
- Residenza da almeno 2 anni al compimento della maggiore età
- Istanza di voler acquistare la cittadinanza italiana entro il compimento del 19° anno di età
- Mantenimento della residenza legale alla data della dichiarazione
- Atto di nascita (eventualmente acquisibile d'ufficio)
- Atto di nascita del padre, madre o di uno degli ascendenti in linea retta

**Requisiti specifici nato in Italia e residente fino a 18 anni Art. 4 comm. 2**

La domanda va presentata all'Ufficiale di Stato Civile, con i seguenti requisiti:

- Residenza legale (\*) dalla nascita, senza interruzione, fino al 18° anno di età
- Istanza di voler acquistare la cittadinanza italiana entro il compimento del 19° anno d

- Atto di nascita (eventualmente acquisibile d'ufficio)

**Documentazione richiesta:**

- Passaporto o documento equipollente in corso di validità
- Titolo di soggiorno
- Residenza nel Comune di Molfetta
- 1 marca da bollo da 16 euro

**In quanti giorni accedo al servizio:** 1-5 giorni lavorativi

**Orario di apertura al pubblico:** Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 **Sede: Demografia – Piazza Municipio 1**

**Recapito: 080.8850418**

**Email:** [statocivile.cittadinanza@comune.molfetta.ba.it](mailto:statocivile.cittadinanza@comune.molfetta.ba.it)

**Pec:** [demografia@cert.comune.molfetta.ba.it](mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it)

**Contribuzione:** Versamento del contributo di 200 euro di cui art.1, c.12 L. 15/07/2009 n. 94 su specifici modelli depositati presso gli uffici postali.

Servizio	<b>CITADINANZA ITALIANA PER FILIAZIONE</b>
<p><b>Descrizione:</b> Procedimento che permette di acquistare la cittadinanza italiana a seguito di filiazione, in riferimento ai casi stabiliti dall'Art.2 della Legge 91 del 1992.</p> <p>Il riconoscimento o la dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore età del figlio ne determina la cittadinanza secondo le norme della presente legge.</p> <p>Il figlio maggiorenne riconosciuto o dichiarato, conserva il proprio stato di cittadinanza, ma può dichiarare, entro un anno dal riconoscimento o dalla dichiarazione giudiziale, ovvero dalla dichiarazione di efficacia del provvedimento straniero, di eleggere la cittadinanza determinata dalla filiazione.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> L'acquisizione di cittadinanza di minorenni a seguito di riconoscimento di filiazione è automatica. L'istanza di riconoscimento di filiazione deve essere presentata all'Ufficiale di Stato Civile, da parte del genitore italiano, durante la minore età del cittadino, allegando l'atto di nascita tradotto e legalizzato.</p> <p>Per la richiesta di cittadinanza di maggiorenni, la dichiarazione deve essere fatta entro un anno dal riconoscimento o dalla dichiarazione giudiziale di eleggere la cittadinanza per filiazione, allegando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Atto di nascita (eventualmente acquisibile d'ufficio)</li> <li>•Atto di nascita del genitore</li> <li>•1 marca da bollo da 16 euro</li> </ul>	
<p><b>Documentazione richiesta:</b> Atto di riconoscimento o sentenza giudiziale di filiazione, Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità, Titolo di soggiorno</p>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi</p>	
<p><b>Orario di apertura al pubblico:</b>Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Demografia – Piazza Municipio</p>	
<p><b>Recapito:</b> 080.8850418</p>	
<p><b>Email:</b> <a href="mailto:statocivile.cittadinanza@comune.molfetta.ba.it">statocivile.cittadinanza@comune.molfetta.ba.it</a></p>	
<p><b>Pec:</b> <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>	

**Contribuzione:** Per la richiesta di cittadinanza durante la minore età, non è previsto nessun costo.

Per i cittadini maggiorenni, è richiesto un versamento del contributo di 200 euro di cui art.1, c.12 L. 15/07/2009 n. 94 su specifici modelli depositati presso gli uffici postaliservizio

Servizio	<b>CITADINANZA ITALIANA PER NATURALIZZAZIONE</b>
<b>Descrizione:</b>	Procedimento che permette di acquistare la cittadinanza italiana per naturalizzazione in base a determinati requisiti, in riferimento ai casi stabiliti dall'Art.9 della Legge 91 del 1992.
<b>Nato in Italia con ascendenti italiani</b>	La cittadinanza italiana può essere concessa con decreto del Presidente della Repubblica, sentito il Consiglio di Stato, su proposta del Ministro dell'interno: allo straniero del quale il padre o la madre o uno degli ascendenti in linea retta di secondo grado sono stati cittadini per nascita, o che è nato nel territorio della Repubblica e, in entrambi i casi, vi risiede legalmente da almeno tre anni.
	REQUISITI SPECIFICI:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Essere nato in Italia o avere uno dei genitori o degli ascendenti in linea retta di 2° grado che sia stato cittadino italiano per nascita</li> <li>• Residenza legale da almeno 3 anni in un Comune della Repubblica Maggiorenne adottato da italiano</li> </ul>
	La cittadinanza italiana può essere concessa con decreto del Presidente della Repubblica, sentito il Consiglio di Stato, su proposta del Ministro dell'interno allo straniero maggiorenne adottato da cittadino italiano che risiede legalmente nel territorio della Repubblica da almeno cinque anni successivamente alla adozione.
<b>Per servizio allo Stato</b>	
	La cittadinanza italiana può essere concessa con decreto del Presidente della Repubblica, sentito il Consiglio di Stato, su proposta del Ministro dell'interno allo straniero che ha prestato servizio, anche all'estero, per almeno cinque anni alle dipendenze dello Stato.
	REQUISITI SPECIFICI:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aver prestato servizio alle dipendenze dello Stato per almeno 5 anni con retribuzione a carico del bilancio dello Stato</li> </ul>

Per residenza di cittadino UE/apolide/Extra UE
<b>La cittadinanza italiana può essere concessa con decreto del Presidente della Repubblica, sentito il Consiglio di Stato, su proposta del Ministro dell'interno al cittadino dell'unione europea, apolide o extra UE.</b>
REQUISITI SPECIFICI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• UE: residente legalmente da almeno quattro anni nel territorio della Repubblica.</li> <li>• apolide: residente legalmente da almeno cinque anni nel territorio della Repubblica.</li> <li>• extra UE residente legalmente da almeno dieci anni nel territorio della Repubblica.</li> </ul>
<b>Per Servigi o meriti</b>
La cittadinanza italiana può essere concessa con decreto del Presidente della Repubblica, sentito il Consiglio di Stato e previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro degli affari esteri allo straniero quando questi abbia reso eminenti servizi all'Italia, ovvero quando ricorra un eccezionale interesse dello Stato.
REQUISITI SPECIFICI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aver reso all'Italia servigi oppure ricorrano interessi eccezionali dello Stato</li> </ul>
<b>A chi è rivolto:</b> chi è cittadino straniero e adottato come maggiorenne da cittadino italiano (adozione non legittimante) ed ha Residenza legale in Italia da almeno 5 anni dopo l'adozione
<b>In che modo accedo al servizio:</b> La domanda deve essere presentata alla Prefettura competente con tutta la documentazione richiesta.
<b>Documentazione richiesta:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Istanza presentata al Prefetto della Provincia di residenza</li> <li>•Atto di nascita tradotto e legalizzato</li> <li>•Certificazione penale rilasciata dagli Stati stranieri di origine e di residenza</li> <li>•Certificato di stato di famiglia</li> </ul>

(acquisibile d'ufficio)
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Passaporto o documento equipollente in corso di validità</li> <li>•Titolo di soggiorno</li> </ul>
<b>In quanti giorni accedo al servizio: 1-5 giorni lavorativi</b>
<b>Sede:</b> Prefettura di Bari - Piazza Libertà 1
<b>Recapito:</b> 080 529. 31.11
<b>Pec:</b> <a href="mailto:prefettura.prefba@pec.interno.it">prefettura.prefba@pec.interno.it</a>
<b>Contribuzione:</b> Versamento del contributo di 200 euro di cui art.1, c.12 L. 15/07/2009 n. 94 su specifici modelli depositati presso gli uffici postali

Servizio	<b>CITTADINANZA ITALIANA PER RICONOSCIMENTO IURE SANGUINIS</b>
<p><b>Descrizione:</b> Riconoscimento ininterrotto di cittadinanza italiana, in quanto discendenti di cittadino italiano. L'ordinamento italiano applica, prevalentemente, un criterio attributivo della cittadinanza, in base al quale è cittadino italiano il figlio di genitori italiani (cd. iure sanguinis).</p> <p>E' italiano iure sanguinis il figlio, se il padre o la madre o entrambi risultano essere cittadini italiani, ovunque sia avvenuta la nascita. Il procedimento è di competenza del Consolato se il cittadino risiede all'estero, del Comune italiano di residenza se risiede in Italia.</p>	
<b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati	
<b>In che modo accedo al servizio:</b> La domanda si presenta sotto forma di istanza allo Sportello, di fronte all'Ufficiale di Stato Civile.	
<p><b>Documentazione richiesta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità</li> <li>•Residenza nel Comune di Molfetta</li> <li>•Titolo di soggiorno</li> <li>•Atto di stato civile (estratto nascita e matrimonio), storico di residenza e cittadinanza dell'avo italiano (tali documenti vengono acquisiti d'ufficio)</li> <li>•Atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte), tradotti e legalizzati (salvo i casi di esenzione) di tutti i discendenti in linea retta dell'avo italiano, compresi quelli del richiedente e dei suoi eventuali figli</li> <li>•Certificato delle competenti Autorità dello Stato estero di emigrazione, tradotto e legalizzato, attestante che l'avo italiano emigrato dall'Italia non acquistò volontariamente la cittadinanza estera</li> <li>•Certificazione/i rilasciate dalla competenti Autorità consolari italiane da cui si evinca che l'avo italiano,i suoi discendenti e il richiedente non abbiano mai rinunciato alla cittadinanza italiana</li> <li>•1 marca da bollo da 16 euro</li> </ul>	
<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi	
<b>Orario di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle	



ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Demografia – Piazza Municipio
<b>Recapito:</b> 080.885.04.18
<b>Email:</b> <a href="mailto:statocivile.cittadinanza@comune.molfetta.ba.it">statocivile.cittadinanza@comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Pec:</b> <a href="mailto:anagrafe@cert.comune.molfetta.ba">anagrafe@cert.comune.molfetta.ba</a>
<b>Contribuzione:</b> 1 marca da bollo da 16 euro

Servizio	PERDITA CITTADINANZA ITALIANA
	<p><b>Descrizione:</b> Lo Stato Italiano ammette il possesso di più cittadinanze; il connazionale che si trasferisce all'estero può avere la possibilità di acquisire la cittadinanza dello Stato in cui prende la dimora.</p> <p>Nel caso però in cui l'acquisto di altra cittadinanza riguardi Austria, Belgio, Danimarca, Francia, Lussemburgo, Norvegia, Paesi Bassi, Svezia si ha la perdita della cittadinanza del paese di origine.</p> <p>Per effetto di Protocolli sottoscritti tra Italia Francia e Olanda tuttavia NON si ha perdita della cittadinanza nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se il cittadino italiano è nato e residente in Francia o Olanda;</li> <li>• se il cittadino italiano ha acquisito la cittadinanza francese o olandese per aver risieduto in quei paesi prima del compimento dei 18 anni e per il periodo richiesto;</li> <li>• se il cittadino italiano ha acquisito la cittadinanza francese o olandese per matrimonio con cittadino/a di quei paesi;</li> <li>• se ha membri della sua famiglia residenti a Molfetta o iscritti nell'AIRE del Comune di Molfetta;</li> <li>• se il proprio atto di nascita è stato registrato presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune di Molfetta;</li> <li>• per acquisizione della cittadinanza italiana;</li> </ul> <p>E' inoltre prevista la perdita automatica della cittadinanza italiana nei seguenti casi:</p> <p>connazionale che accetti impiego o carica pubblica da altro Stato, Ente Pubblico estero, Ente Internazionale di cui l'Italia non sia membro e non ottemperi nel termine imposto all'intimazione di abbandonare il predetto Stato.</p> <p>Rinuncia alla cittadinanza italiana</p> <p>Il connazionale residente all'estero ed in possesso di altra cittadinanza può rinunciare alla cittadinanza italiana con dichiarazione da rendersi alla competente autorità diplomatico-consolare italiana all'estero di prima categoria.</p>
	<b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati



<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi
<b>Orario di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Demografia – Piazza Municipio
<b>Recapito:</b> 080.8850418 <b>Email:</b> <a href="mailto:statocivile.cittadinanza@comune.molfetta.ba.it">statocivile.cittadinanza@comune.molfetta.ba.it</a> <b>Pec:</b> <a href="mailto:anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it">anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Contribuzione:</b> non è prevista la contribuzione al costo del servizio

Servizio	<b>RIACQUISTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA</b>
<b>Descrizione:</b>	Procedimento che permette di riacquistare la cittadinanza italiana dopo averla perduta, in riferimento ai casi stabiliti dalla Legge 91 del 1992.
	Riacquisto dopo 1 anno di residenza - art.13 let.D Chi ha perduto la cittadinanza la riacquista automaticamente dopo un anno dalla data in cui ha stabilito la residenza nel territorio della Repubblica, salvo espressa rinuncia entro lo stesso termine.
	La cittadinanza decorre da un anno e un giorno successivi all'iscrizione in anagrafe.
	Riacquisto con dichiarazione - art.13 let.C Chi ha perduto la cittadinanza la riacquista se dichiara di volerla riacquistare ed ha stabilito o stabilisce, entro un anno dalla dichiarazione, la residenza nel territorio della Repubblica.
	La cittadinanza decorre dal giorno successivo alla dichiarazione.
	Riacquisto dopo abbandono dipendenze estere - art. 13 let.E Chi ha perduto la cittadinanza la riacquista se, avendola perduta per non aver ottemperato all'intimazione di abbandonare l'impiego o la carica accettati da uno Stato, da un ente pubblico estero o da un ente internazionale, ovvero il servizio militare per uno Stato estero, dichiara di volerla riacquistare, sempre che abbia stabilito la residenza da almeno due anni nel territorio della Repubblica e provi di aver abbandonato l'impiego o la carica o il servizio militare, assunti o prestatati nonostante l'intimazione di cui all'articolo 12, comma 1.
	<b>REQUISITI SPECIFICI</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Certificazione o altra documentazione che provi l'abbandono della carica/servizio straniero</li> <li>•Residenza in Italia da almeno 2 anni (e attuale a Molfetta)</li> </ul>
	Riacquisto per servizio militare o lavoro statale - art.13 let.A e B Chi ha perduto la cittadinanza la riacquista:
	a) se presta effettivo servizio militare per lo Stato italiano e dichiara previamente di volerla riacquistare;
	b) se, assumendo o avendo assunto un pubblico impiego alle dipendenze dello Stato, anche all'estero, dichiara di volerla

riacquistare.

Riacquisto a norma dell'art. 17

La donna che, per effetto di matrimonio con straniero o di mutamento di cittadinanza da parte del marito, ha perduto la cittadinanza italiana prima dell'entrata in vigore della presente legge, la riacquista con dichiarazione resa all'autorità competente a norma dell'art. 36 delle disposizioni di attuazione del codice civile.

**REQUISITI SPECIFICI**

- Aver perduto la cittadinanza a norma degli art. 10 e 11 L 555/12 o per non aver reso l'opzione prevista all'art. 5 L 123/83

**A chi è rivolto:** a tutti gli interessati

**In che modo accedo al servizio:** La domanda si presenta sotto forma di istanza allo Sportello, di fronte all'Ufficiale di Stato Civile.

**Documentazione richiesta:**

- 1 marca da bollo da 16 euro (non necessaria per riacquisto dopo 1 anno di residenza)
- Titolo di soggiorno
- Documentazione anagrafica da cui risulti il trascorso possesso della cittadinanza italiana
- Passaporto straniero e documentazione relativa al possesso della cittadinanza straniera ovvero alla status di apolidia da produrre dall'interessato
- Dichiarazione di voler riacquistare la cittadinanza italiana (non necessaria per riacquisto dopo 1 anno di residenza)
- Residenza nel Comune di Molfetta

**In quanti giorni accedo al servizio:** 1-5 giorni lavorativi

**Orario di apertura al pubblico:** Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 **Sede:** Demografia – Piazza Municipio

**Recapito:** 080.8850418

**Email:** [statocivile.cittadinanza@comune.molfetta.ba.it](mailto:statocivile.cittadinanza@comune.molfetta.ba.it)

**Pec:** [anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it](mailto:anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it)

**Contribuzione:** Versamento del contributo di 200 euro di cui art.1, c.12 L. 15/07/2009 n. 94 su specifici modelli depositati presso gli uffici postali

**MATRIMONI**

Servizio	<b>CELEBRAZIONE MATRIMONIO CIVILE PRESSO IL MUNICIPIO O GLI UFFICI SEPARATI DI STATO CIVILE</b>
<p><b>Descrizione:</b> La celebrazione dei matrimoni civili viene effettuata dal Sindaco nelle funzioni di Ufficiale dello Stato Civile o da persone dallo stesso delegate ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 3 Novembre 2000, n. 396, "Regolamento dell'Ordinamento dello Stato Civile", che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.</p> <p><b>LUOGO DI CELEBRAZIONE</b> I matrimoni civili vengono celebrati pubblicamente: - nella casa comunale e precisamente: in luoghi idonei nella disponibilità comunale, che per queste occasioni assumono la denominazione di "casa comunale", quali quelli individuati con apposito regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni civili. La celebrazione fuori dalla casa comunale e dai luoghi autorizzati può avvenire solo nei casi previsti dall'art. 110 del Codice Civile.</p> <p><b>ORARIO DELLE CELEBRAZIONI</b> I matrimoni civili sono celebrati, in via ordinaria, nei seguenti orari: - dal lunedì al sabato dalle 8,30 alle 13:00 e dalle 17 alle 19, la domenica dalle ore 10:00 alle ore 13:00. I matrimoni non vengono inoltre celebrati nei seguenti giorni:- 1 e 6 gennaio - il sabato precedente la Pasqua – la domenica di Pasqua ed il giorno successivo (Lunedì dell'Angelo) – il 25 aprile – il 1°maggio – il 15 agosto - il 25, il 26 e il 31 Dicembre. La celebrazione dei matrimoni è, inoltre, sospesa il venerdì e il sabato antecedente le Consultazioni elettorali e nei giorni in cui si svolgono le Consultazioni elettorali. La celebrazione del matrimonio è comunque subordinata alla disponibilità del Sindaco o del suo delegato alla celebrazione.</p> <p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati</p> <p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi</p> <p><b>orario di apertura al pubblico per informazioni e prenotazioni:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b></p>	

Demografia – Ufficio Matrimoni -
<b>Recapito: 080.8850417</b> <b>Email: <a href="mailto:statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it">statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it</a></b> <b>Pec: <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a></b>
<b>Contribuzione:</b> E' prevista contribuzione sulla base delle tariffe suscettibili di variazioni di anno in anno.

Servizio	<b>COME RICHIEDERE LE PUBBLICAZIONI PER MATRIMONIO CIVILE</b>
<p><b>Descrizione:</b> Per poter contrarre matrimonio civile è necessario fare richiesta di pubblicazioni.          La pubblicazione di matrimonio è una forma di pubblicità-notizia che ha lo scopo di rendere nota l'intenzione di contrarre matrimonio da parte delle due persone interessate.          Questo perché chi ne abbia interesse (possono essere solo i terzi legittimati) e sia a conoscenza di fatti (previsti dal Codice Civile) che possano impedire il matrimonio, possa opporsi alla celebrazione.          L'atto di pubblicazione resterà affisso all'Albo pretorio online del Comune per un periodo di otto giorni consecutivi.          Il matrimonio può essere celebrato a partire dal quarto giorno dall'avvenuta pubblicazione e entro 180 giorni, pena la decadenza della pubblicazione.          Se i nubendi sono residenti in Comuni differenti, è sufficiente richiedere la pubblicazione in uno dei due Comuni;          Se i nubendi non sono residenti a Molfetta ma desiderano sposarsi a Molfetta devono prima concordare la data del matrimonio presso l'Ufficio Matrimoni, e successivamente procedere con le pubblicazioni presso il loro Comune di residenza.          Se uno dei due nubendi è residente in un altro Comune, le pubblicazioni vanno inviate al comune di residenza per identica affissione telematica.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> I nubendi devono recarsi in Comune presso l'Ufficio Matrimoni di Piazza Municipio, o contattare l'ufficio al fine di fissare una data in cui saranno richieste le pubblicazioni.          In quell'occasione saranno informati circa la documentazione necessaria per procedere alla richiesta di pubblicazione.</p>	

Le pubblicazioni saranno affisse immediatamente all'albo pretorio online.

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

**Documentazione richiesta:**

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

**In quanti giorni accedo al servizio: 1-5 giorni lavorativi**

**Orario di apertura al pubblico:** Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 **Sede:** Demografia – Ufficio Matrimoni -

**Recapito: 080.8850417**

**Email:** [statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it](mailto:statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it)

**Pec:** [demografia@cert.comune.molfetta.ba.it](mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it)

**Contribuzione:** La presentazione della domanda è gratuita ad eccezione del costo della marca da bollo di euro 16.

Servizio	COME RICHIEDERE LE PUBBLICAZIONI PER MATRIMONIO RELIGIOSO
----------	---

**Descrizione:** Il matrimonio celebrato davanti ad un ministro di culto cattolico è regolato in conformità del Concordato con la Santa Sede e delle leggi speciali sulla materia.

Il matrimonio dei culti acattolici è sottoposto alla disciplina del Codice civile per quanto attiene alle formalità preliminari e alle condizioni sostanziali per la sua validità, mentre la celebrazione di esso è regolata da apposite intese.

Per poter contrarre matrimonio religioso è necessario recarsi presso l'ufficio matrimoni che predisporrà la documentazione necessaria per recarsi in parrocchia e richiedere le pubblicazioni al Parroco o il Ministro del Culto, davanti ai quali avverrà la celebrazione.

**A chi è rivolto:** a tutti gli interessati

**In che mood accedo al servizio:** Insieme alla richiesta di pubblicazioni rilasciata dal parroco, i nubendi devono richiedere anche le pubblicazioni civili nel Comune di residenza di uno dei due.

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

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

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

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

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

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

<p>parroco. Per quanto riguarda i matrimoni acattolici l'ufficiale di Stato Civile rilascia il nulla osta alla celebrazione da consegnare al ministro di culto.</p>
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi</p>
<p><b>Orario di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Demografia – Ufficio Matrimoni piazza Municipio</p>
<p><b>Recapito:</b> 080.8850417 <b>Email:</b> <a href="mailto:statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it">statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it</a> <b>Pec:</b> <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>
<p><b>Contribuzione:</b> non è prevista la contribuzione al costo del servizio</p>

Servizio	<b>REGIME PATRIMONIALE - COMUNIONE O SEPARAZIONE DEI BENI DEI CONIUGI</b>
<p><b>Descrizione:</b> Al momento del matrimonio, i due coniugi devono scegliere il regime patrimoniale: comunione o separazione dei beni. La comunione legale dei beni è il regime legale previsto dal codice nel caso in cui non vi sia stata una scelta diversa da parte dei coniugi (art. 159 c.c.). La comunione dei beni realizza una parità dei coniugi, consentendo loro una gestione ed una titolarità comune del patrimonio familiare. La separazione dei beni si ha quando ciascuno dei coniugi è il solo proprietario dei beni acquistati durante il matrimonio. Egli ha quindi il diritto di goderli ed amministrarli, salvo naturalmente l'obbligo di contribuire ai bisogni della famiglia in relazione alle proprie sostanze e capacità di lavoro. La scelta del regime patrimoniale è effettuata all'atto del matrimonio, con dichiarazione verbale all'Ufficiale dello Stato Civile o al Parroco celebrante il matrimonio. Se la scelta è effettuata successivamente alla celebrazione del matrimonio, è necessario un atto stipulato davanti a un notaio (in tal caso occorre fornire al notaio un estratto dell'atto di matrimonio, ritirabile presso gli sportelli certificativi dello Stato civile).</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati</p>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi</p>	
<p><b>Orario di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Demografia – Ufficio Matrimoni piazza Municipio</p>	
<p><b>Recapito:</b> 080.8850416/417 <b>Email:</b> <a href="mailto:statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it">statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it</a> <b>Pec:</b> <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>	
<p><b>Contribuzione:</b> non è prevista la contribuzione al costo del servizio</p>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1- 5 giorni lavorativi</p>	

**Orari di apertura al pubblico:** Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 **Sede:** Demografia - Ufficio Nati – Piazza Municipio, 1

**Recapito:** 080/8850414/415

**Email:** [statocivile.nati@comune.molfetta.ba.it](mailto:statocivile.nati@comune.molfetta.ba.it)

**Pec:** [demografia@cert.comune.molfetta.ba.it](mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it)

**Contribuzione:** servizio gratuito

Servizio	<b>ACCORDO DI SEPARAZIONE E DIVORZIO IN COMUNE</b>
----------	--

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

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

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

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

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

2) in un secondo momento i coniugi si ripresentano davanti all'ufficiale di stato civile e rendono le dichiarazioni di confermare l'accordo già concluso. Se i coniugi non si presentano alla data prefissata l'accordo non avrà effetti.

E' prevista la riscossione di un diritto di segreteria pari a Euro 16,00 da esigere al momento della conferma dell'accordo.

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



Tribunale, anche quando il giudizio si sia trasformato in consensuale
<b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati
<b>In che modo accedo al servizio:</b>
<b>Documentazione richiesta</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità</li> <li>• Copia conforme all'originale dell'atto di separazione per i coniugi che si accordano per il divorzio</li> </ul>
<b>In quanti giorni accedo al servizio: 1- 5 giorni lavorativi</b>
<b>Orario di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Demografia – Ufficio Matrimoni -
<b>Recapito:</b> 080.8850416/417 <b>Email:</b> <a href="mailto:statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it">statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it</a> <b>Pec:</b> <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Contribuzione:</b> marca da bollo di 16 euro

Servizio	<b>SEPARAZIONI E DIVORZI DAVANTI ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE AI SENSI DELL'ART. 12</b>
<p><b>Descrizione:</b> L'art. 12 del citato decreto legge n. 132/2014 prevede, a decorrere dal 11 dicembre 2014, la possibilità per i coniugi di comparire direttamente e congiuntamente innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune per concludere un accordo di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio. L'assistenza di un avvocato è facoltativa. Tale modalità semplificata è a disposizione dei coniugi solo quando non vi siano figli minori o portatori di handicap grave o economicamente non autosufficienti, e a condizione che l'accordo non contenga patti di trasferimento patrimoniale. I coniugi saranno invitati a comparire nuovamente davanti all'Ufficiale di Stato Civile non prima di un mese dalla stipula dell'Accordo di separazione o divorzio per la conferma dello stesso.</p> <p>Restano invariati i presupposti per la proposizione della domanda di divorzio (dodici mesi ininterrotti di separazione personale dei coniugi in caso di separazione c.d. "giudiziale" abbreviati a sei mesi in caso di separazione c.d. "consensuale", oltre alle altre ipotesi previste dalla legge n. 898/1970).</p>	
<b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> E' possibile fissare un appuntamento compilando il modulo relativo che si pubblica tra gli allegati con copia di un documento di identità di entrambi i sottoscrittori a:          Comune di MOLFETTA          Ufficio Matrimoni          Piazza Municipio, 1          dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 il martedì e giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:30</p>	
<p><b>Documentazione richiesta:</b> Competente a ricevere l'accordo è il Comune di:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• iscrizione dell'atto di matrimonio (cioè il comune dove è stato celebrato il matrimonio);</li> </ul> </p>	



- trascrizione dell'atto di matrimonio celebrato con rito concordatario/religioso o celebrato all'estero;
- residenza di uno dei coniugi.

**In quanti giorni accedo al servizio:** 1- 5 giorni lavorativi

**Orari di apertura al pubblico:** Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 **Sede:** Demografia – Ufficio Matrimoni piazza Municipio

**Recapito:** 080.8850416/417

**Email:** [statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it](mailto:statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it)

**Pec:** [demografia@cert.comune.molfetta.ba.it](mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it)

**Contribuzione:** All'atto dell'accordo dovrà essere corrisposto il diritto fisso pari a € 16,00, da acquistare presso l'Ufficio Economato.

Servizio	<b>SEPARAZIONI E DIVORZI DAVANTI ALL'AVVOCATO AI SENSI DELL'ART. 6</b>
	<p><b>Descrizione:</b> Il decreto legge prevede all'art. 6 la convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati per le soluzioni consensuali di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio. Restano invariati i presupposti per la proposizione della domanda di divorzio (dodici mesi ininterrotti di separazione personale dei coniugi in caso di separazione c.d. "giudiziale" abbreviati a sei mesi in caso di separazione c.d. "consensuale", oltre alle altre ipotesi previste dalla legge n. 898/1970).</p> <p>La procedura è possibile sia in assenza che in presenza di figli minori, di figli maggiorenni portatori di handicap grave e di figli maggiorenni non autosufficienti.</p> <p>Le persone interessate ad adottare tale nuova procedura devono rivolgersi esclusivamente ad un avvocato per la verifica dei presupposti di legge e per tutti gli adempimenti normativi previsti.</p> <p>L'avvocato, una volta formalizzato l'accordo delle parti secondo le previsioni di legge, provvederà alla trasmissione ai Comuni competenti. Laddove la trasmissione avvenga tramite PEC si comunica agli avvocati che l'indirizzo del Comune di MOLFETTA è <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a> e che, per rispettare la normativa attuale in materia di documenti informatici (d. lgs. n. 82/2005 e s.m.i.) occorre che la convenzione, opportunamente scansionata, sia accompagnata da una dichiarazione dell'avvocato di conformità all'originale cartaceo firmata digitalmente, compilando il relativo modulo di trasmissione che si pubblica tra gli allegati. Maggiori informazioni sono disponibili nell'apposita pagina del sito web del Ministero della Giustizia.</p>
	<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati</p>
	<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> E' possibile fissare un appuntamento compilando il modulo relativo che si pubblica tra gli allegati con copia di un documento di identità di entrambi i</p>



<p>sottoscrittori a:          Comune di MOLFETTA          Ufficio Matrimoni          Piazza Municipio, 1          dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 il martedì e giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:30</p>
<p><b>Documentazione richiesta:</b>          Competente a ricevere l'accordo è il Comune di:          • iscrizione dell'atto di matrimonio (cioè il comune dove è stato celebrato il matrimonio);          • trascrizione dell'atto di matrimonio celebrato con rito concordatario/religioso o celebrato all'estero;          • residenza di uno dei coniugi.</p>
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi</p>
<p><b>Orari di apertura al pubblico :</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Demografia – Ufficio Matrimoni piazza Municipio</p>
<p><b>Recapito:</b> 080.8850416/417  <b>Email:</b> <a href="mailto:statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it">statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it</a>  <b>Pec:</b> <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>
<p><b>Contribuzione:</b> All'atto dell'accordo dovrà essere corrisposto il diritto fisso pari a € 16,00, da acquistare presso l'Ufficio Economato.</p>

Servizio	<b>RICONCILIAZIONE</b>
<p><b>Descrizione:</b> I coniugi separati, che si siano riconciliati, possono di comune accordo far cessare gli effetti della sentenza di separazione, senza l'intervento del Giudice, tramite una dichiarazione resa all'Ufficiale di Stato Civile ove è stato celebrato il matrimonio, ovvero dove è stato trascritto per residenza degli sposi al momento della celebrazione</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> Esclusivamente gli interessati.</p>	
<p><b>Documentazione richiesta:</b>          •Atto di matrimonio iscritto o trascritto per residenza degli sposi al momento del matrimonio          •Copia della sentenza od omologa di separazione          •Documento di identità          •Presenza di entrambi gli sposi          N.B. La dichiarazione di riconciliazione sarà ricevuta previo appuntamento          A dichiarazione avvenuta e trascrizione del relativo atto, sarà cura dell'ufficio l'annotazione sull'atto di matrimonio nonché l'aggiornamento anagrafico per la certificazione.</p>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1- 5 giorni lavorativi</p>	
<p><b>Orario di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Demografia – Ufficio Matrimoni piazza Municipio</p>	
<p><b>Recapito:</b> 080.8850416/417  <b>Email:</b> <a href="mailto:statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it">statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it</a>  <b>Pec:</b> <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>	
<p><b>Contribuzione:</b> non è prevista la contribuzione al costo del servizio</p>	

Servizio	UNIONI CIVILI
	<p><b>Descrizione:</b> Un'unione civile tra due persone maggiorenni dello stesso sesso si costituisce mediante dichiarazione di fronte all'ufficiale di stato civile ed alla presenza di due testimoni. L'atto è registrato nell'archivio dello stato civile. Le parti possono stabilire, dichiarandolo all'ufficiale dello Stato Civile, di assumere un cognome comune, scegliendo tra i loro cognomi o di anteporre o posporre al cognome comune il proprio.</p> <p><b>DIRITTI E DOVERI</b></p> <p>Con la costituzione dell'unione civile le parti acquistano gli stessi diritti e doveri. In particolare da essa discendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'obbligo di assistenza morale e materiale;</li> <li>• l'obbligo di coabitazione;</li> <li>• l'obbligo di contribuzione economica in relazione alle proprie capacità di lavoro professionale o casalingo;</li> <li>• l'obbligo di definizione di comune accordo dell'indirizzo della vita familiare e della residenza.</li> </ul> <p><b>Regime patrimoniale</b></p> <p>Il regime patrimoniale, in mancanza di diversa convenzione tra le parti, è la comunione dei beni. Alle convenzioni patrimoniali si applicano le norme del codice civile.</p> <p><b>Diritto successorio</b></p> <p>Riguardo alla successione, alle unioni civili si applica parte della disciplina contenuta nel libro secondo del codice civile.</p> <p><b>Impedimento o nullità</b></p> <p>L'unione civile è impedita dal precedente vincolo matrimoniale o di unione civile, dall'interdizione, dalla sussistenza dei rapporti di parentela, affinità o adozione tra le parti, dalla condanna di una delle parti per omicidio tentato o consumato nei confronti del coniuge o di chi sia unito civilmente con l'altra parte dell'unione civile. È prevista la disciplina dei casi di nullità delle unioni civili.</p> <p><b>Scioglimento dell'unione</b></p> <p>L'unione civile si scioglie con manifestazione congiunta o disgiunta dinanzi all'ufficiale dello Stato Civile e si applicano alcune norme previste per il divorzio, ad esclusione dell'istituto della separazione.</p> <p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati</p>

<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> Il procedimento prende l'avvio con la richiesta congiunta da parte di due persone maggiorenni dello stesso sesso da farsi presso qualunque Ufficio di stato civile; quindi, non soltanto presso quello del Comune di residenza di entrambe le parti o di una di esse.</p> <p>La richiesta, compilata direttamente allo Sportello, deve contenere: il nome e il cognome; la data e il luogo di nascita; la cittadinanza; il luogo di residenza; la insussistenza delle cause ostative alla costituzione dell'unione civile di cui all'art.1, comma 4, della legge n.76/2016.</p> <p>Una volta ricevuta la richiesta, l'Ufficiale di Stato Civile effettua una preliminare indagine sui presupposti della maggiore età e della identità di sesso (ad esempio acquisendo copia delle carte di identità, anche ai fini della identificazione) e, subito dopo, predispose il processo verbale della richiesta, sottoscrivendolo insieme alle parti, dando conto nel verbale stesso dell'invito a comparire di fronte all'Ufficiale dello stato civile in una data indicata dalle parti, data successiva ai quindici giorni dalla presentazione della richiesta, per rendere la dichiarazione di costituzione dell'unione.</p> <p>Nell'arco di tempo intercorrente tra la data della richiesta e quella fissata per la costituzione dell'unione civile, l'Ufficiale dello stato civile effettua la verifica sull'esattezza delle dichiarazioni rese e acquisisce di ufficio eventuali documenti idonei ad escludere la presenza di cause ostative indicate dall'art.1, comma 4, della legge n.76/16; in pratica, la copia integrale dell'atto di nascita (dove sono riportate le varie annotazioni), il certificato di residenza, ecc., così come avviene normalmente per le pubblicazioni di matrimonio.</p> <p>Nel giorno indicato nell'invito, davanti all'ufficiale dello stato civile del Comune ove è stata presentata la richiesta, le parti esprimono personalmente e congiuntamente, alla presenza dei testimoni, la volontà di costituire un'unione civile, scegliendo, eventualmente, il regime di separazione dei beni.</p> <p><b>Documentazione richiesta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta scritta in carta semplice o su apposito modello</li> </ul>
---

disponibile presso l'Ufficio sottoscritta da entrambe le parti  
• Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità

**In quanti gironi accedo al servizio:** 1-5 giorni lavorativi

**Orari di apertura al pubblico:** Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 **Sede:** Demografia – Ufficio Matrimoni piazza Municipio

**Recapito:** 080.8850416/417

**Email:** [statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it](mailto:statocivile.matrimoni@comune.molfetta.ba.it)

**Pec:** [demografia@cert.comune.molfetta.ba.it](mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it)

**Contribuzione:** servizio gratuito

Servizio 37 **CONVIVENZE DI FATTO**

**Descrizione:** La convivenza di fatto riguarda due 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.

Diritti dei conviventi:

- gli stessi spettanti al coniuge nei casi previsti dall'ordinamento penitenziario;
- in caso di malattia o ricovero diritto reciproco di visita, di assistenza, di accesso alle informazioni personali, secondo le regole previste per i coniugi dalle strutture ospedaliere, pubbliche o private;
- possibilità di designare il partner quale rappresentante per le decisioni in materia di salute, in caso di morte per la donazione di organi, e per le modalità funerarie;
- in caso di morte del proprietario convivente, il superstite può continuare a vivere nella casa di residenza per un periodo variabile, a seconda della durata del periodo di convivenza o della presenza dei figli minori o disabili;
- diritto a subentrare nel contratto locazione della casa comune di residenza da parte del convivente superstite in caso di decesso del convivente titolare del contratto;
- rilevanza della convivenza nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi di edilizia popolare che diano rilievo all'appartenenza ad un nucleo familiare.
- estensione al convivente della disciplina relativa all'impresa familiare;
- diritto ad essere nominato tutore, curatore o amministratore di sostegno in caso di interdizione o inabilitazione ai sensi delle norme vigenti;
- possibilità di sottoscrivere un contratto di convivenza per disciplinare i rapporti patrimoniali;
- in caso di cessazione della convivenza di fatto, il giudice potrà accertare il diritto agli alimenti per il convivente che versi in stato di bisogno e non sia in grado di provvedere al proprio

mantenimento. Gli alimenti sono assegnati per un periodo proporzionale alla durata della convivenza.

Per meglio definire (e rafforzare) i termini della “convivenza di fatto” i due contraenti possono regolarizzare anche gli aspetti patrimoniali con specifico “contratto di convivenza” depositato presso notaio/avvocato.

Il “contratto di convivenza” si risolve per

- a) accordo tra le due parti;
- b) recesso unilaterale;
- c) matrimonio o unione civile tra i conviventi o tra un convivente ed altra persona;
- d) morte di uno dei contraenti.

**A chi è rivolto:** a tutti gli interessati

**In che modo accedo al servizio:** La convivenza di fatto può essere costituita in due maniere:

Dichiarazione presso l'Ufficiale d'Anagrafe

Gli interessati devono presentare allo Sportello un'apposita dichiarazione sottoscritta da entrambi (modulo allegato in fondo alla pagina) unitamente alle copie dei documenti di identità.

E' possibile anche inviare il modulo compilato e sottoscritto e la copia dei documenti d'identità tramite:

- e-mail: [anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it](mailto:anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it)

Contratto di convivenza

I “conviventi di fatto” possano disciplinare i rapporti patrimoniali relativi alla loro vita in Comune con la sottoscrizione di un “contratto di convivenza”. Il “contratto di convivenza” in questione deve essere redatto in forma scritta, a pena di nullità, con atto pubblico o scrittura privata con sottoscrizione autenticata da un notaio o da un avvocato che ne attestino la conformità alla legge (comma 51). Ai fini dell'opponibilità a terzi, il professionista che abbia ricevuto il “contratto di convivenza” medesimo in forma pubblica (ovvero che ne abbia autenticato la sottoscrizione) deve trasmetterne copia al Comune di residenza entro i successivi 10 giorni per l'iscrizione in anagrafe (comma 52).

**Documentazione richiesta:**

- Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità

- Residenza nel Comune di Molfetta nella stessa abitazione
- I conviventi non devono avere fra loro rapporti di parentela, affinità, adozione; o di matrimonio e unione civile fra di loro o con altri

**In quanti giorni accedo al servizio:** 1-5 giorni lavorativi

**Orario di apertura al pubblico:** Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 **Sede:** Demografia – Ufficio Matrimoni piazza Municipio

**Recapito:** 080.8850417

**Email:** [anagrafe@comune.molfetta.ba.it](mailto:anagrafe@comune.molfetta.ba.it)

**Pec:** [anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it](mailto:anagrafe@cert.comune.molfetta.ba.it)

**Contribuzione:** non è prevista la contribuzione al costo del servizio

**NATI**

Servizio	<b>ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE AI NEONATI</b>
<b>Descrizione:</b> Attribuzione automatica del codice fiscale per i nati residenti in Molfetta convalidata dall'Anagrafe Tributaria di Roma.	
<b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati	
<b>In che modo accedo al servizio:</b> La procedura di attribuzione viene attivata automaticamente d'Ufficio con la registrazione della nascita. Il tesserino perverrà direttamente al domicilio dei genitori. Il Comune cura inoltre la gestione dei codici non allineati tra il Ministero delle Finanze e l'Anagrafe, invitando i cittadini a regolarizzare la propria posizione sulla base dei documenti acquisiti d'ufficio. Dal 2006 il Codice Fiscale è diventato Tessera Sanitaria.	
<b>Documentazione richiesta:</b>	
<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1- 5 giorni lavorativi	
<b>Orari di apertura al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Demografia - Ufficio Nati – Piazza Municipio, 1	
<b>Recapito:</b> 080/8850414/415	
<b>Email:</b> <a href="mailto:statocivile.nati@comune.molfetta.ba.it">statocivile.nati@comune.molfetta.ba.it</a>	
<b>Pec:</b> <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a>	
<b>Contribuzione:</b> servizio gratuito	



Servizio	<b>COME DENUNCIARE LA NASCITA DI UN FIGLIO</b>
	<p><b>Descrizione:</b> La denuncia di nascita è obbligatoria: Deve essere fatta entro dieci giorni dalla data del parto e serve per dare atto della nascita del bambino.</p> <p>Se i genitori del bambino non sono sposati, l'atto di nascita dovrà contenere anche il riconoscimento di filiazione naturale per il quale si necessita della presenza di entrambi i genitori.</p> <p>Se la madre non vuole essere nominata, la denuncia verrà effettuata dal medico o dall'ostetrica che ha assistito al parto.</p> <p>Il cognome e il nome del bambino saranno assegnati dall'Ufficiale di stato civile che redige l'atto.</p>
	<p><b>A chi e' rivolto:</b> a tutti gli interessati</p>
	<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> La denuncia di nascita può essere presentata, scegliendo fra una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•da uno dei genitori o da un loro procuratore speciale (ai sensi dell'art. 30 comma 1 del Dpr 396/2000), presso l'istituto/Ospedale in cui è avvenuta la nascita, entro tre giorni dalla data del parto;</li> <li>•da uno dei genitori, davanti all'Ufficiale di Stato Civile del comune di nascita o di residenza dei genitori, entro dieci giorni dalla data del parto;</li> <li>•da entrambi i genitori, davanti all'Ufficiale di Stato Civile del comune di residenza della madre (o del padre, se vi è un preciso accordo), entro dieci giorni dalla data del parto.</li> </ul> <p>Per gli AIRE, solo presso il Comune di nascita.</p>
	<p><b>Documentazione richiesta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità;</li> <li>• Attestazione di nascita rilasciata dalla struttura sanitaria, contenente le generalità della puerpera nonché le indicazioni del comune, giorno, ora, luogo di nascita e sesso del bambino;</li> <li>•Dichiarazione: se genitori coniugati resa da un genitore o da procuratore speciale;se genitori non coniugati resa da entrambi i genitori per il riconoscimento di filiazione;</li> </ul> <p>I genitori stranieri devono dichiarare: l'attribuzione del cognome, nome e cittadinanza del nato.</p>

**In quanti giorni accedo al servizio:** 1-5 giorni lavorativi

**Orari di accesso al pubblico:** Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 **Sede:** Demografia - Ufficio Nati – Piazza Municipio, 1

**Recapito:** 080/8850414/415

**Email:** [statocivile.nati@comune.molfetta.ba.it](mailto:statocivile.nati@comune.molfetta.ba.it)

**Pec:** [demografia@cert.comune.molfetta.ba.it](mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it)

**Contribuzione:** servizio gratuito

## MORTI

Servizio	<b>COME DICHIARARE UN DECESSO</b>
	<p><b>Descrizione:</b> La denuncia di morte è obbligatoria e deve essere presentata entro 24 ore dal decesso, nel Comune in cui è avvenuto.</p> <p>Per decessi avvenuti in ospedale, casa di cura, strutture sanitarie occorre rivolgersi alla Direzione Sanitaria che fornirà la documentazione necessaria per effettuare la denuncia di morte o provvederà a consegnarla direttamente al Comune o tramite agenzia onoraria funebre.</p> <p>Per decessi avvenuti in abitazione, occorre chiamare il medico curante, che constaterà il decesso e compilerà tutta la documentazione necessaria per effettuare la denuncia di morte e delle cause della stessa (scheda ISTAT D4/D5) presso il Comune. In mancanza del medico curante si dovrà contattare il medico di continuità assistenziale (guardia medica).</p>
	<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati</p>
	<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> La denuncia va presentata presso la Demografia – Ufficio Morti insieme alla documentazione richiesta. Solitamente viene effettuata a mezzo dell'Agenzia di onoranze funebri.</p>
	<p><b>Documentazione richiesta:</b> Richiesta di trasporto in bollo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Certificato medico necroscopico che attesti l'avvenuto decesso,</li> <li>• Scheda ISTAT D4/D5 firmata dal medico con l'indicazione della causa del decesso</li> </ul>
	<p><b>In quanti gironi accedo al servizio:</b> 1- 5 giorni lavorativi</p>
	<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede: Demografia</b> - Ufficio Morti – Piazza Municipio, 1</p>
	<p><b>Recapito:</b> 080/8850 419  <b>Email:</b> <a href="mailto:statocivile.morti@comune.molfetta.ba.it">statocivile.morti@comune.molfetta.ba.it</a>  <b>Pec:</b> <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>
	<p><b>Contribuzione:</b> servizio gratuito</p>

Servizio	<b>REGISTRAZIONE BIOTESTAMENTO</b>
<p><b>Descrizione:</b> Con l'art. 4 della L 219/2017, ogni persona maggiorenne e capace di intendere e volere, previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo aver acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, può, attraverso apposite disposizioni anticipate di trattamento ( DAT) , esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e ai singoli trattamenti sanitari, indicando altresì un fiduciario, che ne faccia le veci e la rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati</p>	
<p><b>Modalità di accesso al servizio:</b> presentandosi all'ufficio di stato civile in Piazza Municipio 1.</p>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi.</p>	
<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 Sede: Demografia - Ufficio Morti – Piazza Municipio, 1</p>	
<p><b>Recapito:</b> 080/8850 419  <b>Email:</b> statocivile.morti@comune.molfetta.ba.it  <b>Pec:</b> demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</p>	
<p><b>Contribuzione:</b> marca da bollo di € 16,00 sulle autorizzazioni</p>	

Servizio	<b>SERVIZIO. RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALLA CREMAZIONE, AFFIDAMENTO E DISPERSIONE DELLE CENERI, TRASPORTO FUNEBRE</b>
<p><b>Descrizione:</b> Il comune di Molfetta è competente al rilascio delle autorizzazioni alla cremazione, all'affidamento e alla dispersione delle ceneri, e al trasporto funebre ( della salma e delle ceneri).          La dichiarazione di volontà ad essere cremato va consegnata all'ufficiale di stato civile unitamente ad una copia del documento di riconoscimento. La dichiarazione può essere resa dal coniuge o eredi in linea retta e dai conviventi di fatto.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati</p>	
<p><b>Modalità di accesso al servizio:</b> presentandosi all'ufficio di stato civile in Piazza Municipio 1</p>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi</p>	
<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 Sede: Demografia - Ufficio Morti – Piazza Municipio, 1</p>	
<p><b>Recapito:</b> 080/8850 419  <b>Email:</b> statocivile.morti@comune.molfetta.ba.it  <b>Pec:</b> demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</p>	
<p><b>Contribuzione:</b> marca da bollo di € 16,00 sulle autorizzazioni</p>	

Servizio	<b>COPIA INTEGRALE DI ATTI DI STATO CIVILE</b>
<b>Descrizione:</b>	L'estratto per copia integrale consiste in una copia conforme all'atto originale. La richiesta può essere presentata: <ul style="list-style-type: none"> <li>dalla persona cui si riferisce l'atto;</li> <li>da persona che comprovi l'interesse personale ai fini di tutelare una situazione giuridicamente rilevante;</li> <li>da chiunque ne abbia interesse se trascorsi 70 anni dalla formazione dell'atto.</li> </ul> A seconda dei casi può essere richiesta per pratiche di scioglimento di matrimonio, riconoscimento di figli naturali, per contrarre seconde nozze ecc.
<b>A chi è rivolto:</b>	a tutti gli interessati
<b>In che modo accedo al servizio:</b>	Richiesta scritta motivata da parte dell'interessato o di un suo incaricato appositamente delegato
<b>Documentazione richiesta:</b>	E' possibile richiedere copie di atti di stato civile formati nel Comune di Molfetta
<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b>	1-5 giorni lavorativi
<b>Orari di accesso al pubblico:</b>	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Demografia - Piazza Municipio, 1
<b>Recapito:</b>	080.8850414 - 080.8850415 - 080.8850416 - 080.8850417 - 080.8850418 - 080.8850419
<b>Email:</b>	<a href="mailto:statocivile.nati@comune.molfetta.ba.it">statocivile.nati@comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Pec:</b>	<a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Contribuzione:</b>	Il rilascio è esente da bolli e diritti.

Servizio	<b>DISCORDANZE NELLE GENERALITÀ - RICHIESTA DI CORREZIONE/RETTIFICA/ANNOTAZIONE</b>
<b>Descrizione:</b>	<b>CORREZIONE DI ATTI DI STATO CIVILE</b> Chiunque abbia interesse a correggere gli errori materiali di scrittura in cui l'ufficiale di stato civile sia incorso nella redazione degli atti di stato civile, deve presentare istanza all'ufficiale di stato civile del luogo in cui l'atto è stato registrato. L'ufficiale dello stato civile, d'ufficio o su istanza di chiunque ne abbia interesse, corregge gli errori materiali di scrittura in cui egli sia incorso nella redazione degli atti mediante annotazione dandone contestualmente avviso al prefetto, al procuratore della Repubblica del luogo dove è stato registrato l'atto, nonché agli interessati. L'ufficiale dello stato civile provvede con le stesse modalità nel caso in cui riceva, per la registrazione, un atto di nascita relativo a cittadino italiano nato all'estero da genitori legittimamente uniti in matrimonio ovvero relativo a cittadino italiano riconosciuto come figlio naturale ai sensi dell'art. 262, c.1, del codice civile, al quale sia stato imposto un cognome diverso da quello ad esso spettante per la legge italiana. Quest'ultimo cognome deve essere indicato nell'annotazione. Avverso la correzione, il procuratore della Repubblica o chiunque ne abbia interesse può proporre, entro trenta giorni dal ricevimento dell'avviso, opposizione mediante ricorso al tribunale che decide in camera di consiglio con decreto motivato che ha efficacia immediata.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istanza resa presso l'ufficio di stato civile del luogo in cui l'atto è stato registrato o istanza d'ufficio</li> </ul> <b>INDICAZIONI SUL NOME</b> Chi ha avuto attribuito alla nascita, prima della data di entrata in vigore del regolamento Dpr 03/11/2000 n. 396, un nome composto da più elementi, anche se separati tra loro (es. Maria, Vittoria), può dichiarare per iscritto all'ufficiale dello stato civile del luogo di nascita l'esatta indicazione con cui devono essere riportati gli elementi del proprio nome negli estratti per riassunto e nei certificati rilasciati dagli uffici dello stato civile e di anagrafe.

La dichiarazione medesima è annotata senza altre formalità nell'atto di nascita (e altri atti di stato civile dove compare) ed è comunicata all'ufficio anagrafe del comune di residenza delle persone cui gli atti e le annotazioni si riferiscono, ai sensi dell'art. 6 della legge 24/12/1954 n. 1228.

- Aver attribuito alla nascita (prima dell'entrata in vigore del Dpr 396 del 03/11/2000) un nome composto da più elementi anche se separati tra loro

#### RETTIFICAZIONE GIUDIZIALE

Chi intende promuovere la rettificazione di un atto dello stato civile o la ricostituzione di un atto distrutto o smarrito o la formazione di un atto omesso o la cancellazione di un atto indebitamente registrato, o intende opporsi a un rifiuto dell'ufficiale dello stato civile di ricevere in tutto o in parte una dichiarazione o di eseguire una trascrizione, una annotazione o altro adempimento, deve proporre ricorso al tribunale nel cui circondario si trova l'ufficio dello stato civile presso il quale è registrato l'atto di cui si tratta o presso il quale si chiede che sia eseguito l'adempimento.

**A chi è rivolto:** a tutti gli interessati

**In che modo accedo al servizio:** rivolgendosi allo sportello

**Documentazione richiesta:** Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità

**In quanti giorni accedo al servizio:** 1-5 giorni lavorativi

**Orari di accesso al pubblico:** Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 **Sede:** Demografia - Piazza Municipio, 1

**Recapito:** 080/8850414/415

**Email:** [statocivile.nati@comune.molfetta.ba.it](mailto:statocivile.nati@comune.molfetta.ba.it)

**Pec:** [demografia@cert.comune.molfetta.ba.it](mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it)

Servizio	RICONOSCIMENTO DI FILIAZIONE NATURALE
<p><b>Descrizione:</b> E' un atto di stato civile sottoscritto dai genitori che intendono riconoscere il proprio figlio. Se il figlio è minorenni, il Tribunale ordinario decide il cognome su indicazione dei genitori (richiesta da parte dello stato civile)</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> tutti i cittadini</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> Il riconoscimento si effettua tramite una dichiarazione di fronte all'Ufficiale di Stato Civile, previa prenotazione, non necessariamente del Comune di residenza o di nascita del figlio. In questo caso sarà cura dell'Ufficio richiedere le certificazioni necessarie per la stesura dell'atto.</p>	
<p><b>Documentazione richiesta:</b> Atto di nascita da cui risulta che il figlio non è stato riconosciuto da uno o entrambi i genitori; • Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità; • Se il figlio ha 14 anni compiuti, è richiesto il proprio assenso; • Se il figlio ha meno di 14 anni, è richiesto il consenso del genitore che lo ha riconosciuto per primo</p>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi</p>	
<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Demografia - Ufficio Nati – Piazza Municipio, 1</p>	
<p><b>Recapito:</b> 080/8850414/415 <b>Email:</b> <a href="mailto:statocivile.nati@comune.molfetta.ba.it">statocivile.nati@comune.molfetta.ba.it</a> <b>Pec:</b> <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>	

Servizio	LEVA
<p><b>Descrizione:</b> Il servizio Leva si occupa della formazione ed aggiornamento della lista di leva, della tenuta dei ruoli matricolari.            Provvede alla registrazione, vidimazione, e consegna dei congedi, alle comunicazioni al D.M. di Bari relativamente alle variazioni anagrafiche ed ai decessi degli iscritti.            Aggiunge alla lista leva gli stranieri che acquistano la cittadinanza italiana.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> l'ufficio rilascia il Certificato iscrizione lista leva, l'Esito di leva (sostituibile con l'autocertificazione), la consegna congedo militare.</p>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi</p>	
<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13:00 - martedì e giovedì anche pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Demografia - Piazza Municipio, 1 – Ufficio leva</p>	
<p><b>Recapito:</b> 0808850416  <b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it">ufficio.anagrafe@comune.molfetta.ba.it</a>  <b>Pec:</b> <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>	

### Monitoraggio dei Servizi e Customer Satisfaction

Ogni 6 mesi, orientativamente a Giugno e Dicembre vengono raccolti i dati dei questionari di Customer satisfaction relativi all'erogazione dei servizi al cittadino.

I questionari servono ad avere una visione del cittadino sulle modalità di erogazione dei servizi e raccogliere i suggerimenti dei cittadini per una migliorabilità della qualità dei servizi, in termini di efficienza ed efficacia

### Informazione e Comunicazione della Carta dei Servizi

Il presente documento, rappresenta uno degli strumenti di comunicazione destinati ai cittadini per orientarsi in modalità corrette tra i servizi che il Comune di Molfetta eroga e destina ai cittadini. Tale documento potrà essere consultato in formato online sul sito web del Comune di Molfetta [www.comune.molfetta.ba.it](http://www.comune.molfetta.ba.it), nei vari uffici come schede informative nelle sedi competenza. Condivisi sui profili Social dell'ente.

**COMUNE DI MOLFETTA**  
**QUESTIONARIO DI CUSTOMER SATISFACTION**

Gentile utente,  
le chiediamo di esprimere il suo livello di soddisfazione riguardo ad alcuni aspetti della prestazione ricevuta, rispondendo alle seguenti domande del questionario. Le sue risposte, ritenute strettamente confidenziali, saranno utili per migliorare i nostri servizi. La ringraziamo per la preziosa collaborazione.

1) A quale Servizio si è rivolto/a?

---

2) Quale era la Sua esigenza?

---

3) Le informazioni per ottenere il servizio, o per la presentazione della pratica, sono fornite con chiarezza?

**Molto**       **Abbastanza**       **Poco**       **Per Niente**

4) La modulistica è di semplice compilazione?

**Molto**       **Abbastanza**       **Poco**       **Per Niente**

5) L'orario di apertura al pubblico è funzionale alle sue esigenze?

**Molto**       **Abbastanza**       **Poco**       **Per Niente**

6) Quanto tempo ha aspettato prima di essere ricevuto dall'impiegato (in minuti)?

**Nessuna attesa**      **Meno di 5 minuti**      **Più di 15 minuti**  
**Più di 30 minuti**

7) Complessivamente quali suggerimenti potrebbe indicare ai fini di un miglioramento dei servizi?

---



---

**SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DI SEGNALAZIONI, RECLAMI, SUGGERIMENTI**

N°

Data

Segnalazione       Reclamo       Suggerimento

Altro  .....

Modalità di presentazione:      di persona       telefono

lettera       e-mail       fax

COGNOME.....

NOME.....

VIA/PIAZZA.....

N°.....

LOCALITÀ.....

TEL.....

E-MAIL

.....


Ricevuta il \_\_\_\_\_ dall'operatore:

Si trasmette la segnalazione a:

Sig. \_\_\_\_\_ del

Servizio \_\_\_\_\_

Sig. \_\_\_\_\_ del

Servizio \_\_\_\_\_

Sig. \_\_\_\_\_ del

Servizio \_\_\_\_\_





CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 e 134 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 – Art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/2009 e ss.mm.ii.)

La presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio On Line del sito informatico istituzionale del Comune www.comune.molfetta.ba.it dal giorno 10 MAR. 2019 per quindici giorni consecutivi.



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Irene Di Mauro

Certificato di avvenuta esecutività e pubblicazione

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio On Line del sito informatico istituzionale del Comune www.comune.molfetta.ba.it dal \_\_\_\_\_ per quindici giorni consecutivi;
- è divenuta esecutiva, essendo decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Irene Di Mauro

, li \_\_\_\_\_

Per l'esecuzione:

Al Dirigente Settore \_\_\_\_\_

Al Dirigente Settore Settore Servizi Finanziari e Istituzionali