

“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



**COMUNE DI MOLFETTA  
CITTA' METROPOLITANA DI BARI  
AREA DEMOGRAFIA**

**CARTA DEI SERVIZI**

Approvata con  
Delibera di Giunta n. 287 del 27/12/2023  
[www.comune.molfetta.ba.it](http://www.comune.molfetta.ba.it)

**INDICE**

- Premessa
- Principi
- Certificati anagrafici
- Certificati anagrafici originari
- Certificati anagrafici storici
- Cambio di residenza all'interno del Comune
- Cambio di residenza da altro Comune, AIRE, Estero.
- Convivenze di fatto
- Iscrizione all'Aire – Anagrafe Italiani Residenti all'Estero
- Autenticazione di firme
- Passaggio di proprietà auto/moto, autentica di firma
- Autenticazione di firma a domicilio
- Autenticazione di copie conformi all'originale
- Legalizzazione di fotografie
- Carta di identità elettronica
- Certificato elettorale
- 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
- Certificati ed Estratti per riassunto di Atti di Stato Civile
- 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
- Come denunciare la nascita di un figlio
- Attribuzione codice fiscale ai neonati
- Come dichiarare un decesso
- Dichiarazione di Biotestamento
- Rilascio autorizzazione alla cremazione, affidamento e dispersione delle ceneri, trasporto funebre.
- Riconoscimento di filiazione naturale
- Leva
- Statistica
- Questionario di *Customer satisfaction*
- Reclami e suggerimenti
- Modulo di Reclamo
- Modulistica sul sito web del comune

## PRINCIPI

### 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.

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.

**ANAGRAFE**

Servizio	<b>certificati anagrafici</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 d'ufficio 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 mattina ore 10:00 -12:00            Martedì e giovedì pomeriggio 15.30 – 17.30</p>	
<p><b>Sede:</b> Demografia - Ufficio Anagrafe – Piazza Municipio.</p>	
<p><b>Recapito:</b> 080/2446.125/110/112  <b>E.mail:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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> Per i certificati anagrafici semplici o in bollo non è previsto il pagamento dei diritti di segreteria al Comune in ossequio alla delibera della Giunta Comunale n.62 del 30/03/2021, che ha previsto l'esenzione.            Per i certificati anagrafici in bollo è prevista l'apposita marca da bollo di € 16,00 da fornire a cura del richiedente.</p>	

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>
	<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini</p>
	<p><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).</p>
	<p><b>Documentazione richiesta:</b> Richiesta verbale, 1 marca da bollo da 16 euro per ogni componente del nucleo familiare sul foglio di famiglia (tranne i casi esenti)</p>
	<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-10 giorni lavorativi</p>
	<p><b>Orario di apertura al pubblico:</b>            Dal lunedì al venerdì mattina ore 10:00 -12:00            Martedì e giovedì pomeriggio 15.30 – 17.30  <b>Sede:</b> Demografia - Ufficio Anagrafe – Piazza Municipio.</p>
	<p><b>Recapito:</b> 080/2446125/110/112  <b>Email:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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> per i certificati con ricerca d'archivio è previsto a titolo di diritti di segreteria Euro 5,16 per ogni componente del nucleo familiare sul foglio di famiglia, il pagamento dovrà avvenire tramite PAGO PA oppure con pagamento elettronico in sede (€ 2,58 cadauno nei casi esenti)</p>

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>
	<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati</p>
	<p><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).</p>
	<p><b>Documentazione richiesta:</b> verbale accompagnato da 1 marca da bollo da 16 euro (tranne i casi esenti)</p>
	<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-10 giorni lavorativi</p>
	<p><b>Orario di apertura al pubblico:</b>            Dal lunedì al venerdì mattina ore 10:00 -12:00            Martedì e giovedì pomeriggio 15.30 – 17.30  <b>Sede:</b> Demografia - Ufficio Anagrafe – Piazza Municipio.</p>
	<p><b>Recapito:</b> 080/2446110/112  <b>Email:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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> Euro 5,16 per ogni componente nucleo familiare sul foglio di famiglia per diritti di segreteria, il pagamento dovrà avvenire tramite PAGO PA oppure con pagamento elettronico in sede (€ 2,58 cadauno nei casi esenti)</p>

Servizio	<b>cambio di residenza 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, previo appuntamento;</li> <li>• via PEC all'indirizzo demografia@cert.comune.molfetta.ba.it riportante come oggetto "Cambio di Abitazione/Residenza".</li> <li>• via email all'indirizzo demografia@comune.molfetta.ba.it riportando come oggetto "Cambio di Abitazione/Residenza".</li> </ul> <p>La domanda deve essere compilata, con tutti i dati richiesti ed i recapiti di contatto, firmata ed allegare i documenti richiesti e di riconoscimento.</p> <p>Per l'invio tramite e.mail/pec deve essere scansionata in formato pdf ed allegata insieme ai documenti richiesti. Oppure può essere compilata e firmata digitalmente e poi inviata insieme ai documenti richiesti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tramite il portale ANPR <a href="https://www.anagrafenazionale.interno.it/">https://www.anagrafenazionale.interno.it/</a> accedendo con spid o cie e seguendo la procedura guidata;</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);</li> <li>• Patenti ed estremi delle targhe dei 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 c'è 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 mattina ore 10:00 -12:00          Martedì e giovedì pomeriggio 15.30 – 17.30  <b>Sede:</b> Demografia - Ufficio Anagrafe – Piazza Municipio.</p>
<p><b>Recapito:</b> 080/2446. 112/110  <b>Email:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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	<b>cambio di residenza con provenienza da altro comune, rientro da A.I.R.E. e dall'estero</b>
<p><b>Descrizione:</b> Il cittadino residente in altro comune, iscritto all'A.I.R.E. o proveniente dall'estero che intende trasferire la propria residenza nel Comune di Molfetta (immigrazione), 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, previo appuntamento;</li> <li>• via PEC all'indirizzo <a href="mailto:demografia@cert.comune.molfetta.ba.it">demografia@cert.comune.molfetta.ba.it</a> riportante come oggetto "Cambio di Abitazione/Residenza".</li> <li>• via email all'indirizzo <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@comune.molfetta.ba.it</a> riportando come oggetto "Cambio di Abitazione/Residenza".</li> </ul> <p>La domanda deve essere compilata, con tutti i dati richiesti ed i recapiti di contatto, firmata ed allegare i documenti richiesti e di riconoscimento.</p> <p>Per l'invio tramite e.mail/pec deve essere scansionata in formato pdf ed allegata insieme ai documenti richiesti. Oppure può essere compilata e firmata digitalmente e poi inviata insieme ai documenti richiesti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tramite il portale ANPR <a href="https://www.anagrafenazionale.interno.it/">https://www.anagrafenazionale.interno.it/</a> accedendo con Spid o CIE e seguendo la procedura guidata.</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);</li> <li>• Patenti ed estremi delle targhe dei 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 c'è 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 mattina ore 10:00 -12:00          Martedì e giovedì pomeriggio 15.30 – 17.30  <b>Sede:</b> Demografia - Ufficio Anagrafe – Piazza Municipio.</p>
<p><b>Recapito:</b> 080 2446. 112/110  <b>Email:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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 Anagrafe	<b>Convivenze di fatto</b>
<p><b>Descrizione:</b> La convivenza di fatto riguarda due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, che risiedono nello stesso alloggio, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile.</p> <p>Diritti dei conviventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gli stessi spettanti al coniuge nei casi previsti dall'ordinamento nazionale e comunitario;</li> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• rilevanza della convivenza nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi di edilizia popolare che diano rilievo all'appartenenza ad un nucleo familiare.</li> <li>• estensione al convivente della disciplina relativa all'impresa familiare;</li> <li>• diritto ad essere nominato tutore, curatore o amministratore di sostegno in caso di interdizione o inabilitazione ai sensi delle norme vigenti;</li> <li>• possibilità di sottoscrivere un contratto di convivenza per disciplinare i rapporti patrimoniali;</li> </ul>	

- 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:
- 1)** Dichiarazione presso l'Ufficiale d'Anagrafe, con residenza e coabitazione nello stesso alloggio.
- Gli interessati devono presentare un'apposita dichiarazione sottoscritta da entrambi (modulo sul sito del comune) unitamente alle copie dei documenti di identità:
- direttamente allo sportello dell'anagrafe in Piazza Municipio, previo appuntamento;
  - via PEC a :demografia@cert.comune.molfetta.ba.it riportante come oggetto "Convivenza".
  - via email a demografia@comune.molfetta.ba.it riportando come oggetto "Convivenza".
- La domanda deve essere compilata, con tutti i dati richiesti ed i recapiti di contatto, firmata ed allegare i documenti richiesti e di riconoscimento.
- Per l'invio tramite e.mail/pec deve essere scansionata in formato pdf ed allegata insieme ai documenti richiesti.

<p>Oppure può essere compilata e firmata digitalmente e poi inviata insieme ai documenti richiesti.</p> <p><b>2) Contratto di convivenza</b></p> <p>I “conviventi di fatto” possano disciplinare i rapporti patrimoniali relativi alla loro vita in Comune con la sottoscrizione di un “contratto di convivenza”.</p> <p>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).</p>
<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 nella stessa abitazione</li> <li>• I conviventi non devono avere fra loro rapporti di parentela, affinità, adozione; o di matrimonio e unione civile fra di loro o con altri</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 10:00-12:00          Martedì e Giovedì dalle 15.30 alle 17.30.  <b>Sede:</b> Demografia –Uff Anagrafe Piazza Municipio</p>
<p><b>Recapito:</b>080/2446. 110/112  <b>Email:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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>AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)</b>
<p><b>Descrizione:</b></p> <p>L'AIRE (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero) è l'anagrafe della popolazione italiana residente all'estero. L'AIRE contiene i dati dei cittadini che hanno dichiarato spontaneamente, ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 470/1988, di voler risiedere all'estero per un periodo di tempo superiore ai dodici mesi o, per i quali, è stata accertata d'Ufficio tale residenza.</p>	
<p><b>Chi deve iscriversi all'AIRE:</b></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 da sempre all'estero;</li> <li>• le persone che acquisiscono la cittadinanza italiana all'estero e continuano a risiedere all'estero.</li> </ul>	
<p>L'iscrizione all'AIRE dei cittadini italiani nati all'estero o degli stranieri che hanno acquisito all'estero la cittadinanza italiana, può essere effettuata solo a seguito della trascrizione, negli appositi registri di Stato Civile, dell'atto di nascita o del decreto di concessione della cittadinanza. L'accertamento del possesso/mantenimento della cittadinanza italiana spetta all'Ufficio consolare di residenza.</p>	
<p>La trascrizione dell'atto di nascita per i cittadini nati e residenti all'estero deve essere effettuata, tramite l'Autorità diplomatico-consolare, presso i Registri di Stato Civile del comune di nascita o di residenza della madre o del padre, ovvero dell'avo materno o paterno. Nell'impossibilità di utilizzare i precedenti criteri, l'interessato dovrà indicare, su espresso invito dell'Autorità diplomatico-consolare, un comune di sua scelta (art. 17 DPR n. 396/2000).</p>	

**Chi non deve iscriversi all'AIRE:**

L'articolo 1, commi 8 e 9, della Legge n. 470/1988, individua le categorie di persone non soggette all'iscrizione nell'Anagrafe dei cittadini Italiani Residenti all'Estero:

- i cittadini italiani che si recano all'estero per cause di durata limitata non superiore a dodici mesi;
- i cittadini che si recano all'estero per l'esercizio di occupazioni stagionali;
- i dipendenti di ruolo dello Stato in servizio all'estero e le persone con essi conviventi, i quali siano stati notificati alle Autorità locali ai sensi delle convenzioni di Vienna sulle relazioni diplomatiche e sulle relazioni 4 consolari, rispettivamente del 1961 e del 1963, ratificate con legge 9 agosto 1967, n. 804;

Con Circolare MIACEL del 17 dicembre 2001 n. 20, l'esenzione dall'obbligo di iscrizione all'AIRE è stata estesa, in via interpretativa, anche ai militari in servizio presso gli uffici e le strutture della NATO.

**A chi è rivolto:** a tutti i cittadini italiani residenti all'estero

**Modalità di iscrizione:**

I cittadini italiani che trasferiscono la residenza da un comune italiano all'estero, devono farne dichiarazione all'Ufficio consolare della circoscrizione di immigrazione entro 90 giorni dall'espatrio. È comunque possibile regolarizzare la propria posizione anagrafica presentandosi presso l'Ufficio consolare di immigrazione, anche trascorsi i prescritti 90 giorni.

L'art. 6 della citata Legge n. 470/88 prevede, inoltre, che l'iscrizione possa essere effettuata d'Ufficio nel caso di cittadini che non abbiano presentato le dichiarazioni dovute, ma dei quali gli Uffici consolari competenti abbiano conoscenza, in base ai dati in loro possesso e agli accertamenti eseguiti. In questo caso il cittadino dovrà essere informato dal comune dell'avvenuta iscrizione, che potrà essere notificata

all'interessato dall'Ufficio consolare all'indirizzo estero conosciuto.

L'iscrizione in AIRE è contestuale alla cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente – APR - e decorre dalla data di ricezione, da parte dell'Ufficiale d'anagrafe, della dichiarazione resa dal cittadino all'Ufficio consolare. Qualora lo stesso, prima di partire, dichiari al comune di ultima residenza l'intenzione di trasferire la propria residenza all'estero, la data di iscrizione coinciderà con quella della dichiarazione al comune, a condizione che l'interessato si rechi ugualmente, entro 90 giorni, presso l'Ufficio consolare competente per rendere la dichiarazione di avvenuto trasferimento e questa dichiarazione pervenga al comune entro un anno dall'espatrio.

Qualora, invece, il connazionale, non si rechi presso l'Ufficio consolare di immigrazione, verrà cancellato dall'anagrafe della popolazione residente (APR) per irreperibilità, decorso un anno dalla dichiarazione resa al comune.

**Richiesta di iscrizione all'AIRE:**

L'iscrizione all'AIRE può essere richiesta per posta oppure recandosi personalmente presso l'Ufficio diplomatico-consolare territorialmente competente e compilando l'apposito modulo di iscrizione (Cons 01); in caso di atto di nascita formato all'estero, non ancora trascritto nei registri dello Stato Civile italiani, deve essere presentato anche l'atto di nascita in originale.

L'Ufficio diplomatico-consolare, dopo aver accertato il possesso della cittadinanza italiana, invia il modulo di iscrizione - corredato, se necessario, dall'atto di nascita da trascrivere - all'ultimo comune di residenza del cittadino, oppure, in caso di nascita e residenza continuativa all'estero, al comune di ultima residenza dei suoi genitori o antenati. Il comune, dopo aver esaminato gli atti e accertato la propria competenza, iscrive il cittadino richiedente nell'AIRE e trasmette tale iscrizione all'AIRE centrale.

La maggior parte dei siti web di Ambasciate e Uffici consolari forniscono il modulo di iscrizione online. È un modulo di semplice compilazione, che contiene anche la registrazione dei membri familiari che accompagnano il cittadino all'estero. In caso di invio per posta, la domanda deve essere accompagnata dalla fotocopia di un documento d'identità.

Qualora l'interessato si rechi, prima di espatriare, nel proprio comune di residenza e manifesti la volontà di volersi trasferire all'estero per un periodo superiore ai dodici mesi, l'Ufficiale d'anagrafe dovrà prendere nota del nominativo del cittadino richiedente in due registri: quello delle cancellazioni anagrafiche dall' APR e quello di iscrizione in AIRE. Per rendere definitive tali annotazioni l'Ufficiale di anagrafe dovrà, però, ricevere dall'Ufficio consolare del Paese estero dove il cittadino si è trasferito, il documento attestante l'avvenuta dichiarazione resa in loco. Pertanto, qualora il cittadino, dopo la manifestazione di intenzione rilasciata al comune, non possa o non voglia più espatriare, dovrà recarsi nuovamente presso il comune per comunicare il mantenimento della residenza nello stesso ed evitare, così, la cancellazione dall'APR per irreperibilità.

**Documentazione richiesta:** documento di identità valido, dichiarazione da sottoscrivere dal diretto interessato, su apposito modulo

**In quanti giorni accedo al servizio:** immediato

**Orari di accesso al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì ore 10:00-12:00

Martedì e Giovedì dalle 15.30 alle 17.30.

**Sede:** Demografia – Uff. AIRE - Piazza Municipio

**Recapito:** 080/2446107

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

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

Servizio	Autentica di firme
	<p><b>Descrizione:</b>            È l'attestazione effettuata da un pubblico ufficiale che la firma posta in calce ad un documento, è stata fatta da quella persona. Con l'entrata in vigore del D.P.R. n. 445/2000 non è più prevista l'autentica di firma su documenti rivolti agli Enti Pubblici. L'autentica delle firme, o più precisamente delle sottoscrizioni, come indicato nell'art. 21 del D.P.R. 445/2000, non appartiene propriamente ai servizi demografici, bensì all'impiegato che viene incaricato dal Sindaco, che potrebbe essere l'impiegato di un qualsiasi ufficio comunale.  <u>La firma deve essere apposta in presenza del funzionario,</u>            il quale deve identificare il sottoscrittore, previa esibizione di un documento di identità valido, quindi attestare che la firma è stata apposta in sua presenza, che ha identificato il dichiarante indicando il modo con cui l'identità è stata accertata, quindi completando con il proprio nome e funzione, luogo e data, firma e timbro dell'ufficio.  <u>Non occorre l'autentica per le istanze e dichiarazioni sostitutive che vengono presentate alla Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi,</u> anche in via telematica, dato che il primo comma prevede che l'autenticità sia garantita dalla copia di un documento di identità, secondo le indicazioni dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, così come è valida la firma digitale, se presentate in forma telematica.            Lo stesso articolo 38 consente a tutti i dipendenti addetti al ricevimento di una pratica, di autenticare la sottoscrizione se</p>

non viene allegato il documento, ovviamente limitatamente alla pratica stessa. Se ci si rivolge quindi all'ASL piuttosto che all' Agenzia delle Entrate o all'Ufficio Tecnico, l'impiegato che si occupa della nostra istanza può legalizzare la firma su quella specifica istanza, senza bisogno di incarichi particolari, in quanto già previsto del Legislatore.

Con la sentenza n. 19966 del 30 agosto 2013, la sez. III della Corte di Cassazione ha definito i limiti della competenza del funzionario, dato che "il potere di autenticazione del dipendente addetto dell'ufficio comunale non è generalizzato, ma è di volta in volta individuato dal legislatore".

La sentenza stabilisce che l'atto la cui sottoscrizione è stata autenticata da un funzionario non competente è nullo,

#### **Limiti all'attività di legalizzazione:**

Secondo la nostra legislazione generale, l'autentica della sottoscrizione è di competenza dei notai (art. 72 Legge 16 febbraio 1913 n. 89). Le autentiche ad opera di soggetti diversi devono essere quindi intese come una deroga a questo principio generale, e non possono pertanto essere applicate a tutti i casi, bensì limitatamente a tipologie definite.

#### **Si possono autenticare le sottoscrizioni:**

- Degli atti relativi al passaggio di proprietà dei beni mobili registrati e la costituzione di diritti di garanzia su di essi, ovvero pegni ed ipoteche;
- Relative a quietanze liberatorie;
- Sugli atti previsti dal Codice di Procedura Penale (art. 39 del decreto legislativo n. 271 del 28.07.1989);
- Su determinati atti relativi le adozioni;
- Le firme in materia elettorale (art. 14 L. 53/1990, che estende anche al Sindaco e ad altri soggetti la competenza ad autenticare) o in materia di adozione (art. 31 lett. e) L. 184/1983);
- Votazione per l'elezione degli organi di ordini professionali (D.P.R. n. 169 del 08.07.2005);

- Le istanze e dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 21, 2° comma, **rivolte a privati**, a soggetti diversi dalla PA, nel senso più generico di "richiesta", ad esempio, su richieste rivolte a banche o assicurazioni;
- 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);

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà riguarda invece "stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato" (d.P.R. 445/2000 art. 47), sia riferiti all'interessato stesso che ad altre persone.

Infine, l'incaricato del Sindaco può legalizzare atti rivolti alla Pubblica Amministrazione o a privati gestori di pubblici servizi, se finalizzati alla riscossione da parte di terzi di benefici economici, ad esempio una delega a ritirare una pensione o un assegno di invalidità.

**Non si possono autenticare, in quanto non ricadono nelle previsioni di legge:** dichiarazioni di volontà (procure, deleghe, diffide ad adempiere, testamenti), sottoscrizioni di polizze assicurative o prodotti finanziari, autorizzazioni, compravendite (fatti salvi i beni mobili registrati), rinunce ed in generale tutto ciò che non ricade nella definizione di istanza o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

#### **Autenticazione di più sottoscrizioni effettuate simultaneamente**

Quando allo Sportello Autentiche si presentano contestualmente due o più persone che devono autenticare la sottoscrizione su una istanza o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, su un unico foglio, in modo contestuale si apporrà una sola marca da bollo, ad esempio per le autenticazioni in occasione di un passaggio di proprietà di bene mobile registrato

#### **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 è impossibilitata ad apporre la sottoscrizione**

Valgono le regole generali dell'art. 4 D.P.R. 445/2000

- 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

**Costi:** L' autentica è soggetta all'imposta di bollo di Euro 16,00, salvo casi di esenzione previsti dalla Legge, che dovranno essere espressamente dichiarati dall'interessato/a all'atto della sottoscrizione.

**Documentazione richiesta:**

Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità  
Documentazione da Autenticare

**In quanti giorni accedo al servizio:** immediato

**Orari di accesso al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì ore 10:00-12:00  
Martedì e Giovedì dalle 15.30 alle 17.30.

**Sede:** Area Demografia – Piazza Municipio

**Recapito:** 080/2446125 - 080/2446124

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

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

Servizio	<b>Autentica di firma a domicilio</b>
<b>Descrizione:</b> I cittadini inabilitati o impossibilitati a recarsi autonomamente presso gli Uffici comunali, per infermità permanente o temporanea, possono richiedere, tramite un delegato un parente, l'autenticazione della firma direttamente al proprio domicilio o presso ospedali, case di cura, case di riposo ecc. La richiesta, corredata dal certificato medico o dal certificato di ricovero, può essere fatta per l'interessato tramite un delegato o un parente.	
<b>A chi è rivolto:</b> ai cittadini inabilitati o impossibilitati a recarsi autonomamente presso gli Uffici comunali, per infermità permanente o temporanea	
<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. Inoltre, bisogna fornire i recapiti e contatti dell'interessato e di un delegato per fissare l'appuntamento a domicilio. Allo sportello verrà fatta una verifica sull'atto e verrà apposta l'eventuale marca da bollo se la tipologia dell'atto la richiede.	
<b>Documentazione richiesta:</b> Documentazione da Autenticare già compilata ad esclusione della data e della firma, documenti dell'interessato e del delegato	
<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1 - 10	
<b>Orari di accesso al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì ore 10:00-12:00 Martedì e Giovedì dalle 15.30 alle 17.30.	
<b>Sede:</b> Area Demografia – Piazza Municipio	

<b>Costi:</b> L' autentica è soggetta all'imposta di bollo di Euro 16,00, salvo casi di esenzione previsti dalla Legge, che dovranno essere espressamente dichiarati dall'interessato/a all'atto della sottoscrizione.	
Servizio	<b>Autenticazione delle copie conformi all'originale</b>
<b>Descrizione:</b> Consiste nell'attestazione di conformità di una copia con l'originale, a cura del pubblico ufficiale autorizzato. Tale attestazione deve riportare la data e il luogo del rilascio, il numero dei fogli impiegati, il nome e cognome, la qualifica rivestita e la firma per esteso del pubblico ufficiale ed il timbro dell'ufficio. Se la copia dell'atto o documento consta di più fogli, il pubblico ufficiale appone la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio. L'attestazione deve, altresì, riportare se l'originale è depositato, conservato o presentato e, in quest'ultimo caso, devono essere indicate le generalità dell'esibitore, nonché le modalità della sua identificazione per la diretta responsabilità che assume nell'ipotesi di presentazione di documento falso o alterato. L'unico limite cui soggiace l'autentica di copia consiste nel fatto che occorre presentare il documento originale, non è ammessa la copia di copia, neanche se trattasi di copia già autenticata. Limitandosi a dichiarare che la copia è uguale all'originale, le copie autenticate possono riguardare anche documenti redatti in lingua straniera, oppure atti negoziali privati, purché si possa garantire che la copia sia identica all'originale. Nel caso	

non venga esibito l'originale e non vi fosse garanzia che il documento esibito sia effettivamente un originale, o che la copia non risulti identica all'originale, l'autentica non potrà essere effettuata.

### **Copia parziale**

È possibile autenticare solamente la copia di una parte limitata di un documento (le pagine di cui si chiede l'autenticazione dovranno essere copiate per intero, non è consentito coprirne una o più parti). Il termine "copia parziale" si può anche riferire alla perdita di informazioni nella copia come ad esempio nel caso di un originale a colori e della relativa copia in bianco e nero. Tali circostanze dovranno essere specificate nel corpo dell'autenticazione.

Nei casi in cui l'interessato debba presentare alle amministrazioni o ai privati gestori di pubblici servizi copia autentica di un documento, l'autenticazione della copia può essere fatta dal responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione, su esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso l'amministrazione precedente. In tal caso la copia autentica può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.

### **Modalità alternative all'autenticazione di copie**

Una modalità alternativa di autenticazione di copie di documenti o atti prevede l'utilizzo della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con cui l'interessato attesta che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale (art. 19 D.P.R. 445/2000).

L'attestazione della conformità all'originale di cui sopra, può essere apposta in calce alla copia stessa ed è sottoscritta nel momento della consegna della documentazione all'addetto a riceverla oppure già sottoscritta e corredata dalla fotocopia del documento di identità del dichiarante.

Tale forma di autentica deve essere accettata da tutti gli Enti pubblici a cui il documento autenticato è rivolto, in caso di rifiuto incorrono nelle pene previste dall'art.74 del d.P.R. n. 445/2000 (violazione dei doveri d'ufficio).

### **Casi particolari**

Non si autenticano i certificati medici, in quanto, producono i loro effetti per esibizione dell'originale. All'autentica di certificati medici da far valere all'estero, provvede l'ASL competente e presso la quale - proprio per questo fine - sono depositate le firme dei medici. L'autentica redatta con queste modalità - nei casi previsti - è legalizzata dalla Prefettura per essere fatta valere all'estero.

La copia autentica dei passaporti e del titolo di soggiorno, per le eventuali necessità di pubbliche amministrazioni/soggetti stranieri è effettuata dalla Questura.

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

### **Orari di accesso al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì ore 10:00-12:00

Martedì e Giovedì dalle 15.30 alle 17.30.

**Sede:** Area Demografia – Piazza Municipio

### **Documentazione richiesta:**

Documento Originale e copia dello stesso da autenticare.

**In quanti giorni accedo al servizio:** immediato

**Recapito:** 080/2446125 - 080/2446124

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

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

### **Costi:**

il costo è pari ad n. 1 marca da bollo da € 16,00 ogni 4 facciate. Esente dai diritti di segreteria.



Servizio	<b>Legalizzazione di fotografie</b>
<p><b>Descrizione:</b>          La legalizzazione di una fotografia consiste nell'attestazione che un'immagine fotografica corrisponde effettivamente alla persona del cittadino che si presenta allo sportello.          I cittadini possono legalizzare le fotografie solo per il rilascio di documenti personali quali patente di guida, passaporto, porto d'armi, licenze di caccia e pesca, etc.. Rimangono, quindi, esclusi i rapporti con i privati (banche, palestre etc.).          Premesso che sono le amministrazioni competenti al rilascio dei suddetti documenti personali che devono procedere a legalizzare le foto a loro necessarie (la legalizzazione viene fatta direttamente dall'addetto allo sportello, in presenza dell'interessato. Per la patente, inoltre, ha valore di fotografia legalizzata anche quella apposta sul certificato medico vidimata dal sanitario autorizzato), solo nel caso in cui il cittadino non possa recarvisi direttamente, la legalizzazione può essere fatta dal dipendente incaricato dal Sindaco.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> La persona interessata alla legalizzazione di una fotografia, può rivolgersi agli Uffici Anagrafici del Comune</p>	
<p><b>Documentazione richiesta:</b> Documentazione da Autenticare già compilata ad esclusione della data e della firma</p>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> immediato</p>	

**Orari di accesso al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00

martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30

**Sede:** Area Demografia – Anagrafe - Piazza Municipio.

**Recapito:** 080/2446125 - 080/2446124

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

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

**Costi:** nessuno

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.  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  Poiché i nuovi certificati di proprietà sono esclusivamente digitali e non esiste quindi un cartaceo stampabile, 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.  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.  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>	

**Documentazione richiesta:**

Certificato di proprietà del beni mobili registrati (ex rilasciato dal PRA), documento d'identità/riconoscimento in corso di validità, dati anagrafici completi, Indirizzo e Codice fiscale del compratore.

**In quanti giorni accedo al servizio:** immediato

**Orari di accesso al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00  
martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30  
**Sede:** Area Demografia - Piazza Municipio.

**Recapito:** 080/2446125 - 080/2446124

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

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

**Costi:** L' autentica è soggetta all'imposta di bollo di Euro 16,00, salvo casi di esenzione previsti dalla Legge, che dovranno essere espressamente dichiarati dall'interessato/a all'atto della sottoscrizione.

Servizio	<b>CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA – CIE</b>
<p><b>Descrizione:</b>            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 C.I. cartacea può essere emessa solo nel caso di cittadini iscritti all'A.I.R.E. oppure nel caso in cui il cittadino debba recarsi all'estero (allegando la relativa documentazione di viaggio a supporto) e non vi è il tempo necessario per l'emissione della CIE. A differenza di quella cartacea, la Carta di identità Elettronica è in formato tessere ed è provvista di microchip contactless e codice fiscale.</p> <p>La validità della carta di identità per i maggiorenni è di 10 anni e la scadenza corrisponde al giorno e mese di nascita del titolare (giorno del compleanno).</p> <p>In ogni caso la validità non potrà essere superiore a 10 anni.            Per i minori di età inferiore a 3 anni la CIE è valida 3 anni;            Per i minori di età compresa fra 3 e 18 anni la CIE è valida 5 anni.</p> <p><b>Validità per l'espatrio</b>            La CIE 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.</p> <p><b>Minorenni</b>            Per l'emissione dalla CIE a minori, i minori devono essere presenti. Per rilasciare una carta valida per l'espatrio ad un minorenni, occorre l'assenso di entrambi i genitori. I minori devono essere accompagnati da entrambi i genitori per l'assenso.</p>	

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.

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 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.

Per l'autenticazione delle firme su questo ulteriore modello, le modalità 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 l'emissione della CIE è necessario prenotare l'appuntamento sul sito web agenda CIE :

<https://www.prenotazionicie.interno.gov.it/cittadino/n/sc/wizardAppuntamentoCittadino/sceltaComune>

I cittadini possono prenotare in modo autonomo, per chi non riesce, chi ha difficoltà può rivolgersi all'ufficio comunale.

Per l'emissione della carta d'identità elettronica è necessario presentarsi personalmente allo sportello nella data della prenotazione, l'operatore acquisisce i dati, la foto recente, le impronte digitali e la firma del cittadino e il modulo di versamento.

La nuova Carta d'Identità Elettronica non viene rilasciata subito allo sportello, la richiesta viene inviata telematicamente al Ministero che si occupa della produzione e dell'invio della CIE all'indirizzo indicato. Può essere richiesto l'invio presso il proprio domicilio (o altro recapito) entro 6 giorni lavorativi (di media), oppure può essere ritirata anche allo stesso sportello.

**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:**

bisogna prenotare l'appuntamento sul sito web agenda CIE :

<https://www.prenotazionicie.interno.gov.it/cittadino/n/sc/wizardAppuntamentoCittadino/sceltaComune>

Dopo 6 giorni lavorativi dall'emissione la CIE viene consegnata presso il proprio domicilio (o altro recapito) .

**Orari di accesso al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00

martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30

**Sede:** Area Demografia - Ufficio Carte di Identità - Piazza Municipio.

**Recapito:** 080/2446 108/119

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

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

**Contribuzione:**

Il costo della carta d'identità elettronica è di € 22,21 (1° rilascio), € 22,47 (costo del duplicato rilasciato solo in caso di furto o smarrimento) sono compresi i costi di spedizione;

E' possibile pagare con bancomat e carta di credito allo sportello o tramite il canale PAGO PA.

## SERVIZIO ELETTORALE

Servizio	<b>certificato elettorale</b>
<p><b>Descrizione:</b> Il certificato di "Iscrizione alle liste elettorali" attesta l'iscrizione del cittadino nelle liste elettorali del Comune di Molfetta. Il certificato di "Godimento dei diritti politici" attesta il possesso dei diritti di elettorato attivo e passivo.</p> <p>L'ufficio elettorale rilascia i certificati di iscrizione nelle liste elettorali, singoli o cumulativi, ai soggetti promotori di proposte di legge di iniziativa popolare, di proposte di referendum o per una candidatura politica, riferiti ai cittadini che hanno sottoscritto le predette iniziative o proposte di candidatura, o per i soggetti che si sono candidati.</p> <p>Per tale uso il certificato è esente dall'imposta di bollo.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b></p> <p>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></p> <p>Richiesta scritta, nell'apposito modulo predisposto, in caso si desideri certificazione cumulativa relativa a liste di candidati o proposte di legge o referendum.</p>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b></p> <p>Rilascio dei certificati entro 48 ore</p>	
<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b></p> <p>Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00            martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30</p>	
<p><b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Elettorale - Piazza Municipio.</p>	
<p><b>Recapito:</b> 080 2446. 126 - 118 - 111</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:elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it">elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>	
<p><b>Contribuzione:</b> Servizio gratuito, tranne l'apposizione della marca da bollo in base all'uso diverso del certificato</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 finchè 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 tramite sorteggio fra gli iscritti nell'Albo.</p> <p>Agli scrutatori sorteggiati viene notificata la nomina al seggio con la indicazione del luogo e dell'ora in cui presentarsi per la costituzione del seggio elettorale.</p> <p>Gli scrutatori individuati che sono impossibilitati ad assolvere l'incarico, devono presentare tempestivamente all'Ufficio elettorale una dichiarazione motivata della rinuncia.</p>
	<p><b>A chi è rivolto:</b> Si possono iscrivere tutti i cittadini in possesso dei requisiti.</p>
	<p><b>In che modo accedere al servizio:</b> Per iscriversi all'albo o per cancellarsi presentare la richiesta sul modulo predisposto dall'ufficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• All'ufficio protocollo sito in Via Martiri di Via Fani, 2/B (Lama Scotella)</li> <li>• A mezzo pec al seguente indirizzo: protocollo.generale@cert.comune.molfetta.ba.it.</li> </ul>
	<p><b>Documentazione e Requisiti richiesti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Residenza nel Comune di Molfetta</li> <li>✓ Possesso della certificazione scolastica dell'assolvimento dell'obbligo scolastico.</li> <li>✓ Essere maggiorenni (18 anni compiuti) e massimo 70 anni compiuti</li> </ul> <p>Non possono assumere l'ufficio di scrutatore di seggio elettorale, ai sensi delle disposizioni normative in vigore:</p>

- i dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti;
- gli appartenenti a Forze Armate in servizio;
- i medici provinciali, gli ufficiali sanitari ed i medici condotti;
- i segretari comunali ed i dipendenti dei Comuni, addetti o comandati a prestare servizio presso gli uffici elettorali comunali;
- i candidati alle elezioni per le quali si svolgono le votazioni.

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

**Orari di accesso al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00

martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30

**Sede:** Area Demografia – Ufficio Elettorale - Piazza Municipio.

**Recapito:** 080 2446. 126 - 118 - 111

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

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

**Contribuzione:**

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 all'Albo viene fatta a domanda dell'interessato e rimane valida finchè non vengono meno i requisiti o non si chiede espressamente la cancellazione dall'Albo. Le domande si presentano nel mese di ottobre di ogni anno. Chi è già iscritto non deve ripresentare la domanda. La nomina a Presidente di seggio per le singole elezioni viene fatta dalla Corte di Appello. Ai Presidenti nominati viene notificata la nomina al seggio con la indicazione del luogo e dell'ora in cui presentarsi per la costituzione del seggio elettorale. I Presidenti individuati che sono impossibilitati ad assolvere l'incarico, devono presentare tempestivamente alla Corte d'Appello e poi Ufficio elettorale una dichiarazione motivata della rinuncia.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> Si possono iscrivere tutti i cittadini in possesso dei requisiti.</p>	
<p><b>In che modo accedere al servizio:</b> Per iscriversi all'albo o per cancellarsi presentare la richiesta sul modulo predisposto dall'ufficio: •All'ufficio protocollo sito in Via Martiri di Via Fani, 2/B (Lama Scotella) •A mezzo pec al seguente indirizzo: protocollo.generale@cert.comune.molfetta.ba.it.</p>	
<p><b>Documentazione e Requisiti richiesti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Residenza nel Comune di Molfetta</li> <li>✓ Possesso della certificazione scolastica dell'assolvimento dell'obbligo scolastico.</li> <li>✓ Essere maggiorenni (18 anni compiuti) e massimo 70 anni compiuti</li> </ul>	

<p>Non possono assumere l'ufficio di presidente di seggio elettorale, ai sensi delle disposizioni normative in vigore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti;</li> <li>- gli appartenenti a Forze Armate in servizio;</li> <li>- i medici provinciali, gli ufficiali sanitari ed i medici condotti;</li> <li>- i segretari comunali ed i dipendenti dei Comuni, addetti o comandati a prestare servizio presso gli uffici elettorali comunali;</li> <li>- i candidati alle elezioni per le quali si svolgono le votazioni.</li> </ul>
<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 10:00 alle ore 12:00 martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Elettorale - Piazza Municipio.</p>
<p><b>Recapito:</b> 080 2446. 126 - 118 - 111 <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:elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it">elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>
<p><b>Contribuzione:</b> non è prevista la contribuzione al costo del servizio</p>

Servizio	<b>iscrizione Albo Giudici Popolari</b>
<p><b>Descrizione:</b> L'albo contiene l'elenco delle persone idonee a svolgere la funzione di Giudice popolare nei processi presso la Corte d'Assise e Corte 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.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> Si possono iscrivere tutti i cittadini in possesso dei requisiti.</p>	
<p><b>In che modo accedere al servizio:</b> Per iscriversi all'albo o per cancellarsi presentare la richiesta sul modulo predisposto dall'ufficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• All'ufficio protocollo sito in Via Martiri di Via Fani, 2/B (Lama Scotella)</li> <li>• A mezzo pec al seguente indirizzo: protocollo.generale@cert.comune.molfetta.ba.it.</li> </ul>	
<p><b>Documentazione e Requisiti richiesti:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cittadinanza italiana e godimento dei diritti civili e politici</li> <li>2. Buona condotta morale</li> <li>3. Età non inferiore a 30 anni e non superiore a 65 anni</li> <li>4. Titolo finale di scuola secondaria di 1° grado di qualsiasi tipo per la Corte di Assise</li> <li>5. Titolo finale di studio di scuola secondaria di 2° grado di qualsiasi tipo per la Corte di Assise d'Appello.</li> </ol> <p>Precisa che non possono assumere, ai sensi dell'art. 12 della L. 287/1951 e s.m.e i., l'ufficio di giudice popolare :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) i magistrati e, in generale, i funzionari in attività di servizio appartenenti o addetti all'ordine giudiziario;</li> </ol>	

<p>b) gli appartenenti a qualsiasi organo di polizia, anche, se non dipende dallo Stato in attività di servizio;</p> <p>c) i ministri di qualsiasi culto e i religiosi di ogni ordine e congregazione;</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 10:00 alle ore 12:00 martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Elettorale - Piazza Municipio.</p>
<p><b>Recapito:</b> 080 2446. 126 - 118 - 111 <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:elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it">elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>
<p><b>Contribuzione:</b> non è prevista la contribuzione al costo del servizio</p>



Servizio	<b>iscrizione nelle liste elettorali dei cittadini dell'unione europea</b>
<p><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 le elezioni del 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 i cittadini comunitari possono votare o con gli strumenti offerti dal Paese di origine (es: voto per corrispondenza o presso le sedi consolari), oppure è possibile votare, per i rappresentanti italiani, nel Comune dove si risiede, attenendosi alle prescritte disposizioni 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.  Per iscriversi alla liste aggiunte il cittadino comunitario deve presentare domanda all'Ufficio Elettorale per :  ✓ le elezioni del Parlamento Europeo entro il 90° giorno antecedente la data di votazione  ✓ le elezioni Comunali e Municipali entro il 40° giorno antecedente la data di votazione.  L'iscrizione nelle liste è permanente e rimane valida fino a quando l'interessato non chieda espressamente di essere cancellato, oppure non si possiedono più i requisiti per essere elettori del Comune.</p>	
<b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini comunitari	
<p><b>In che modo accedere al servizio:</b>  Per iscriversi presentare la richiesta sul modulo predisposto dall'ufficio con i documenti richiesti nell'avviso :</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>•All'ufficio protocollo sito in Via Martiri di Via Fani, 2/B (Lama Scotella)</li> <li>•A mezzo pec al seguente indirizzo: protocollo.generale@cert.comune.molfetta.ba.it.. L'Ufficio Elettorale provvederà ad inviare all'indirizzo di residenza del cittadino comunicazione per il ritiro della Tessera Elettorale.</li> </ul>
<p><b>Documentazione richiesta:</b>  Residenza nel Comune di Molfetta  Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità</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 10:00 alle ore 12:00  martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30  <b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Elettorale - Piazza Municipio.</p>
<p><b>Recapito:</b> 080 2446. 126 - 118 - 111  <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:elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it">elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it</a></p>
<p><b>Contribuzione:</b> non è prevista la contribuzione al costo del servizio</p>

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> 1-3 giorni lavorativi	
<b>Orari di accesso al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30	
<b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Elettorale - Piazza Municipio.	
<b>Recapito:</b> 080 2446. 126 - 118 - 111 <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:elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it">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>
<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.
<b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini
<b>In che modo accedo al servizio:</b> Dopo aver effettuato l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune in occasione delle revisioni periodiche, l'ufficio invia agli elettori al loro indirizzo di residenza una comunicazione per il ritiro della tessera elettorale. In caso di deterioramento, smarrimento o furto della tessera elettorale, per ottenere il rilascio di un duplicato, occorre rivolgersi all' ufficio elettorale con un documento di riconoscimento.
<b>Documentazione richiesta:</b> documento di riconoscimento valido, oltre ad essere maggiorenni (18 anni compiuti) ed avere la residenza 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 10:00 alle ore 12:00 martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30
<b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Elettorale - Piazza Municipio.
<b>Recapito:</b> 080 2446. 126 - 118 - 111 <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:elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it">elettorale@cert.comune.molfetta.ba.it</a>
<b>Contribuzione:</b> non è prevista la contribuzione al costo del servizio

# **STATO CIVILE**

Servizio	<b>Certificati ed estratti per riassunto di atti di Stato Civile</b>
<p><b>Descrizione:</b></p> <p>Come stabilito all'art. 450 del codice civile i registri dello stato civile sono pubblici e tale pubblicità si estrinseca esclusivamente attraverso il rilascio, da parte dell'ufficiale di stato civile, di estratti e certificati con le indicazioni dalla legge prescritte. Inoltre gli ufficiali dello stato civile devono compiere negli atti affidati alla loro custodia le indagini domandate dai privati.</p> <p>"In nessun caso, mai, si può ammettere l'accesso diretto di chiunque (anche se personalmente interessato alla consultazione o interessato per ragioni di studio a ricerche storiche, statistiche, epidemiologiche) ai registri dello stato civile; l'art. 450 del codice civile, di carattere generale, è esplicito al riguardo e nessuna norma successiva, di carattere speciale, lo ha derogato. Altre ragioni si rinvengono nella necessità di evitare danni o indebite aggiunte o annotazioni su quei registri, di cui l'ufficiale di stato civile è il solo custode, e nella necessità di evitare che chi li consulti estenda illegittimamente la sua indagine ad atti rilegati nello stesso registro, relativi a persone diverse da quelle per le quali la richiesta di visura è stata fatta (Massimario ministeriale per l'ufficiale di Stato civile - anno 2012).</p> <p>All'art. 106 dell'Ordinamento di stato civile viene disciplinato il rilascio degli estratti per riassunto degli atti dello stato civile, prevedendo di riportare quanto riferito all'evento contenuto nell'atto stesso e nelle relative annotazioni.</p> <p>Il rilascio degli estratti per riassunto degli atti di stato civile, previsto dall'art. 106 del D.P.R. 396/2000, è consentito per qualsiasi atto dello stato civile, senza alcuna differenza tra atti iscritti o trascritti. L'ufficiale di stato civile, alla richiesta, provvederà al rilascio secondo le risultanze dei propri registri.</p> <p><b><u>La richiesta fatta da terze persone va inoltrata per iscritto con indicazione dei motivi. La persona cui l'atto si riferisce, previa</u></b></p>	

**identificazione, potrà invece ottenere l'estratto su richiesta anche verbale".**

Queste precisazioni si coniugano con quanto affermato anche dal Garante per la protezione dei dati personali: "I due testi normativi fondamentali in materia di stato civile e di protezione dei dati personali (D.P.R. 396/2000, D.Lgs. 196/2003 e GDPR 2016/679) convergono - come più volte ribadito dallo stesso Garante per la protezione dei dati personali - nel far ritenere che i registri e gli atti di stato civile sono soggetti, rispetto all'ordinaria documentazione amministrativa, a una specifica disciplina che permette a chi vi abbia interesse (salvi i divieti di legge) di accedere a notizie e informazioni ivi riportate anche in relazione agli atti di corrente uso, ma esclude in ogni caso la possibilità di libera consultazione diretta di questi non "filtrata" dall'intervento dell'ufficiale dello stato civile".

Si sottolinea in questo senso il carattere speciale delle norme che presidiano la materia dello stato civile, anche per quanto concerne l'accesso alle informazioni e il trattamento riservato ai registri ed atti dello stato civile.

Sono rilevanti anche le Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica pubblicate ai sensi dell'art. 20, comma 4, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 - 19 dicembre 2018, definite dal Garante della privacy, che all'art.7, comma 3, ha stabilito quanto segue: "In caso di esercizio di un diritto, concernente persone decedute ai sensi dell'art. 2-terdecies del Codice, da parte di chi vi abbia interesse proprio o agisce a tutela dell'interessato, in relazione a dati personali che riguardano persone decedute e documenti assai risalenti nel tempo, la sussistenza dell'interesse è valutata anche in riferimento al tempo trascorso."

Inoltre l'ufficiale di stato civile **non effettua ricerche per ricostruire alberi genealogici**: le indagini che l'ufficiale di stato civile pone in essere negli atti affidati alla sua custodia sono atte al rilascio della certificazione richiesta per un interesse personale, legislativamente tutelato, non per il soddisfacimento di un mero interesse conoscitivo.

I **certificati di stato civile** attestano situazioni desunte dai Registri degli Atti di Stato Civile, atti originali o trascritti presso l'ufficio presenti presso il proprio archivio, quali la nascita, il matrimonio, unione civile, morte e cittadinanza.

Possono essere sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, che devono essere obbligatoriamente accettati dagli enti pubblici o dai privati gestori di pubblici servizi, e, con le modifiche apportate al d.P.R. n.445/2000 dal d.L. n.76/2020, convertito con L. n.120 del 11/09/2020, anche dai privati.

**Gli estratti per riassunto** oltre alle informazioni principali desunte dall'atto di stato civile a cui si riferiscono, sono riportati anche altri dati significativi che incidono sulla circostanza dell'atto, come le annotazioni del matrimonio, i nominativi dei genitori o l'orario del decesso.

Se il richiedente dell'estratto non è il diretto interessato, un genitore del minore, il tutore o amministratore di sostegno, la richiesta deve essere presentata in forma scritta.

Possono essere richiesti i seguenti estratti per riassunto:

**NASCITA**: attesta la nascita dell'individuo così come desunta dal relativo atto di nascita, riporta tutta la cronologia delle annotazioni ivi riportate, che si possono rendere pubbliche ai sensi di legge (matrimonio, divorzio etc..)

#### **MATRIMONIO-SEPARAZIONE-DIVORZIO-UNIONI CIVILI:**

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 eventuali annotazioni ivi riportate, in particolare, il regime patrimoniale scelto dai coniugi.

**MORTE**: L'estratto per riassunto di morte: attesta il decesso dell'individuo così come desunta dal relativo atto di morte, e le eventuali annotazioni.

Vi è anche l'**estratto per copia integrale** dell'atto di stato civile, la copia con la dichiarazione di conformità all'originale. Rilasciato per un motivato interesse e qualora non vi sia divieto di legge.

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

#### **In quanti giorni accedo al servizio:**

immediato se informatizzato, da 1 a 20 giorni lavorativi se storici o che comportano ricerche d'archivio

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

#### **Orari di accesso al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00  
martedì e giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:30

**Sede:** Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.

**Recapito:** 080/2446124

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

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

**Costi:** I certificati ed estratti di stato civile sono gratuiti ed esenti da bollo e diritti

## NATI

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. Il cognome e il nome del bambino saranno assegnati dall'Ufficiale di stato civile che redige l'atto.</p>
	<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini italiani e stranieri che intendono dichiarare la nascita del proprio figlio/a</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> Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità;</p>

<ul style="list-style-type: none"> <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; I genitori stranieri devono dichiarare l'attribuzione del cognome, nome e cittadinanza del nato.</li> </ul>
<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> immediato
<b>Orari di accesso al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.
<b>Recapito:</b> 080/2446102 - 080/2446106 <b>Email:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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>Costi:</b> nessuno

Servizio	Attribuzione del codice fiscale ai neonati
<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 i cittadini	
<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> nessuna	
<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> immediato	
<b>Orari di accesso al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.	
<b>Recapito:</b> 080/2446102 - 080/2446106 <b>Email:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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>Costi:</b> nessuno	

Servizio	<b>Riconoscimento di filiazione naturale</b>
<p><b>Descrizione:</b> È 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> a 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 da entrambi i genitori e:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità;</li> <li>• Se il figlio ha 14 anni compiuti, è richiesto il proprio assenso;</li> <li>• Se il figlio ha meno di 14 anni, è richiesto il consenso del genitore che lo ha riconosciuto per primo</li> </ul>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> immediato</p>	
<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30</p>	
<p><b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.</p>	
<p><b>Recapito:</b> 080/2446102 - 080/2446106 <b>Email:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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>Costi:</b> nessuno</p>	

Servizio	<b>Copia integrale di atti di stato civile</b>
<p><b>Descrizione:</b> La copia integrale consiste in una copia conforme all'atto originale. La richiesta può essere presentata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• persona cui si riferisce l'atto;</li> <li>• persona che comprovi l'interesse personale ai fini di tutelare una situazione giuridicamente rilevante;</li> <li>• chiunque ne abbia interesse se trascorsi 70 anni dalla formazione dell'atto.</li> </ul> <p>A seconda dei casi può essere richiesta per pratiche di scioglimento di matrimonio, riconoscimento di figli naturali, per contrarre seconde nozze ecc...</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> Richiesta scritta motivata ed attuale da parte del diretto interessato o di un suo incaricato appositamente delegato</p>	
<p><b>Documentazione richiesta:</b> È possibile richiedere copie di atti di stato civile formati nel Comune di Molfetta</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 10:00 alle ore 12:00 martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30</p>	
<p><b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.</p>	
<p><b>Recapito:</b> 080/2446102 - 080/2446106 <b>Email:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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>Costi:</b> I certificati ed estratti di stato civile sono gratuiti ed esenti da bollo e diritti</p>	



Servizio	<b>Discordanze nelle generalità – richiesta di art. 98 comma 1 e 2 - art. 89 DPR 369/2000 – correzione/rettifica/annotazione</b>
<p><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.</p> <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> <p><b>INDICAZIONI SUL NOME ART. 36 COMMA 1 DPR 396/2000</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</p>	

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 i cittadini

**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 10:00 alle ore 12:00  
 martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30

**Sede:** Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.

**Recapito:** 080/2446102 - 080/2446106

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

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

**Costi:** nessuno

Servizio	<b>Trascrizione degli atti di nascita composti all'estero</b>
<p><b>Descrizione:</b> I cittadini italiani che si trovano all'estero, anche temporaneamente, hanno l'onere di comunicare al competente Consolato italiano gli eventi di stato civile che li riguardano, avvenuti in territorio straniero. I relativi atti vengono poi inviati dai Consolati ai competenti comuni italiani, per la trascrizione sui registri dello stato civile.</p> <p>È comunque possibile, per il privato cittadino che sia in possesso di un atto di stato civile formato all'estero e ne abbia interesse, richiedere direttamente la trascrizione, presentando apposita domanda all'Ufficio dello Stato Civile italiano, che verificherà la sussistenza delle condizioni previste e necessarie.</p> <p>Vi è inoltre la possibilità anche per il cittadino straniero residente in Italia, di richiedere al proprio comune di residenza la trascrizione degli atti di stato civile che lo riguardano; da tale atto non sarà comunque possibile rilasciare alcuna certificazione se non la copia integrale dello stesso.</p> <p>Nei registri di stato civile possono essere trascritti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• atti di nascita, se il padre o la madre del nato sono residenti a Molfetta o iscritti all'AIRE di Molfetta, o hanno avuto come ultima residenza in Italia il Comune Molfetta; se il nato, attualmente maggiorenne, è residente a Molfetta o è iscritto all'AIRE di Molfetta;</li> </ul>	
<b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini	
<b>In che modo accedo al servizio:</b> rivolgendosi allo sportello	
<b>Documentazione richiesta:</b> atto di nascita in originale, tradotto e legalizzato	
<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> immediato	

**Orari di accesso al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00

martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30

**Sede:** Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.

**Recapito:** 080/2446102 - 080/2446106

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

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

**Costi:**

Le richieste provenienti dall'Autorità consolare italiana all'estero non hanno nessun costo.

Sull'istanza presentata direttamente dall'interessato va apposta una marca da bollo da 16,00 Euro.

Servizio	<b>Registrazione biotestamento (DAT)</b>
<p><b>Descrizione:</b> Con l'art. 4 della L 219/2017, ogni persona maggiorenne e capace di intendere e volere, in 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 ai singoli trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto, indicando altresì un fiduciario che ne faccia le veci e lo/la rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> rivolgendosi allo sportello</p>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> previo appuntamento</p>	
<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30</p>	
<p><b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.</p>	
<p><b>Recapito:</b> 080/2446117 – 080/2446107 - 080/2446124 <b>Email:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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>Costi:</b> nessuno</p>	

Servizio	<b>Cambiamento nome e/o cognome</b>
<p><b>Descrizione:</b> Il cittadino che desidera cambiare il proprio nome e/o cognome, perché ridicolo, vergognoso o rivelante l'origine naturale, può rivolgersi al fine di chiederne la modifica alla Prefettura-U.T.G. della Provincia di residenza. Successivamente, la modifica del nome/cognome deve essere comunicata all'Ufficio di Stato Civile. La persona che ha ottenuto dalla Prefettura della provincia di residenza il decreto di modifica del nome/cognome deve chiedere la trascrizione dello stesso nei registri dello Stato Civile.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> La Prefettura-U.T.G. di riferimento, se ritiene che la domanda sia meritevole di essere presa in considerazione, autorizza con proprio decreto il richiedente a far affiggere all'Albo Pretorio del Comune di nascita e di attuale residenza un avviso contenente il sunto della domanda, per consentire a terzi interessati di proporre eventuali opposizioni. L'affissione deve avere la durata di trenta giorni consecutivi e ciò deve risultare dalla relazione fatta dal responsabile. Decorso il termine di trenta giorni, il richiedente presenta alla Prefettura-U.T.G. di riferimento un esemplare dell'avviso con la relazione attestante l'eseguita affissione e la sua durata, nonché la documentazione comprovante le avvenute notificazioni, se prescritte. Il Prefetto, dopo aver accertato la regolarità delle affissioni e delle notificazioni e dopo aver vagliato le eventuali opposizioni, definisce la domanda con proprio decreto. Il decreto che autorizza il cambiamento o la modifica del nome o del cognome deve essere annotato, su richiesta dell'interessato, nell'atto di nascita del richiedente, nell'atto di matrimonio del medesimo e negli atti di coloro che ne hanno derivato il cognome.</p>	

Pertanto, la persona interessata deve provvedere a inoltrare domanda all'Ufficio di Stato Civile allegando il decreto prefettizio, nonché copia fotostatica del documento di identità del richiedente.

Successivamente all'istruttoria della pratica, per la consegna del decreto in originale, è necessario fissare un appuntamento da concordarsi con l'Ufficio Nati

**In quanti giorni accedo al servizio:** immediato

**Orari di accesso al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00

martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30

**Sede:** Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.

**Recapito:** 080/2446102 - 080/2446106

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

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

**Costi:** nessuno

## MATRIMONI

Servizio	<b>celebrazione matrimonio civile presso sedi di proprietà comunale</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>Al momento di fissare l'appuntamento viene compilato un modulo/dichiarazione con tutti i dati degli sposi. Questa dichiarazione consente all'impiegato di acquisire d'ufficio tutti i documenti necessari.</p> <p><b>DELEGA DI CELEBRAZIONE:</b> la richiesta di celebrazione a soggetto esterno all'amministrazione, in qualità di cittadino avente i requisiti per l'elezione a consigliere comunale, dovrà essere presentata dai nubendi contestualmente alla pubblicazione di matrimonio. Tra il celebrante scelto e gli sposi non vi deve essere incompatibilità per vincoli di parentela o affinità in linea retta in qualunque grado, o in linea collaterale fino al secondo grado.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> I futuri sposi che desiderano contrarre matrimonio con rito civile nel comune di Molfetta, possono scegliere tra le diverse strutture di proprietà comunale disponibili elencate qui di seguito:</p> <p><b>LUOGO DI CELEBRAZIONE</b></p> <p>I matrimoni civili vengono celebrati pubblicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sala degli Specchi</li> <li>- Fabbrica di San Domenico</li> <li>- Museo archeologico del Pulo</li> </ul> <p><b>TARIFFE:</b></p> <p><u>Sala degli Specchi</u> dal lunedì al venerdì negli orari d'ufficio è gratis</p> <p>Giorni feriali fuori dagli orari d'ufficio € 100.00</p> <p>Giorni festivi € 150.00</p>	

<p><u>Fabbrica di San Domenico</u>          Giorni feriali durante l'orario di servizio € 200.00          Giorni feriali fuori dall'orario di servizio € 300.00          Giorni festivi € 350.00  <u>Museo archeologico del Pulo</u>          Giorni feriali durante l'orario di servizio € 200.00          Giorni feriali fuori dall'orario di servizio € 400.00          Giorni festivi € 500.00</p> <p><b>ORARIO DELLE CELEBRAZIONI</b>          I matrimoni civili sono celebrati, in via ordinaria, nei seguenti orari:          - dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 13:00 e il martedì e il giovedì (da ottobre a maggio) anche il pomeriggio dalle 15,30 alle 17,30. Nel periodo estivo solo il giovedì pomeriggio, stessi orari.          Nei giorni di sabato e domenica potranno essere celebrati i matrimoni civili solo ed esclusivamente in accordo con l'ufficiale di stato civile.          I matrimoni non vengono inoltre celebrati nei seguenti giorni: -1 e 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.</p>
<p><b>Documentazione richiesta:</b> Richiesta di trasporto in bollo          Certificato medico necroscopico che attesti l'avvenuto decesso,          Scheda ISTAT D4/D5 firmata dal medico con l'indicazione della causa del decesso</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 10:00 alle ore 12:00          martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30</p>
<p><b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.</p>
<p><b>Recapito:</b> 080/2446120 - 080/2446127</p>
<p><b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.matrimoni@comune.molfetta.ba.it">ufficio.matrimoni@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>Costi:</b> È prevista contribuzione sulla base delle tariffe suscettibili di variazioni di anno in anno.</p>
--

Servizio	<b>Matrimoni civili celebrati in luoghi non di proprietà comunale</b>
<p><b>Descrizione: VEDI SOPRA</b>  <b>Delega di celebrazione: VEDI SOPRA</b>  <b>Luogo di celebrazione:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- LA PERLA DEL DOGE</li> <li>2- TORRE BIANCA</li> <li>3- CORTE DEGLI ARANCI</li> <li>4- NETTUNO RICEVIMENTI</li> <li>5- LIDO BAHIA</li> <li>6- NEW LIONS RICEVIMENTI</li> <li>7- PALATO PALAZZO DE LUCA</li> <li>8- VILLA ASTORIA BELLEVUE</li> <li>9- VILLA I CARRUBI</li> <li>10- MARINA RESORT</li> </ol>	
<p><b>TARIFE PRESSO LUOGHI NON DI PROPRIETA' COMUNALI</b>          Giorni feriali durante l'orario di servizio € 800,00          Giorni feriali fuori dall'orario di servizio € 900,00          Giorni festivi € 1.000,00</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>Orari di accesso al pubblico:</b>          Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00          martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30  <b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.</p>
<p><b>Recapito:</b> 080/2446120 - 080/2446127  <b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.matrimoni@comune.molfetta.ba.it">ufficio.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>Costi:</b> nessuno</p>

Servizio	Come richiedere le pubblicazioni per matrimonio civile
	<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 <b>firmare una data per effettuare la lettura del verbale di pubblicazione.</b>          In quell'occasione saranno informati circa la documentazione necessaria per procedere alla richiesta di pubblicazione.          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.</p>
<p><b>Documentazione richiesta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 marca da bollo da 16 euro (2 marche se uno degli sposi è residente in altro Comune)</li> <li>• Almeno uno dei 2 nubendi deve essere residente a Molfetta</li> <li>• Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità</li> <li>• Nulla osta del Consolato Straniero in Italia e certificato di nascita debitamente tradotti e legalizzati (in caso di cittadini stranieri)</li> </ul>
<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 10:00 alle ore 12:00          martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30  <b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.  <b>Recapito:</b> 080/2446120 - 080/2446127  <b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.matrimoni@comune.molfetta.ba.it">ufficio.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>Costi:</b> La presentazione della domanda è gratuita ad eccezione del costo della marca da bollo di euro 16.</p>

Servizio	Come richiedere le pubblicazioni per matrimonio religioso
<p><b>Descrizione:</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> Insieme alla richiesta di pubblicazioni rilasciata dal parroco, i nubendi devono richiedere anche le pubblicazioni civili nel Comune di residenza di uno dei due.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>L'atto di pubblicazione rimane affisso per 8 giorni consecutivi e nei 3 giorni successivi i terzi legittimati possono fare opposizione</p> <p>Il matrimonio può essere celebrato a partire dal quarto giorno dall'avvenuta pubblicazione e entro 180 giorni, pena la decadenza della pubblicazione.</p> <p>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>Per quanto concerne i matrimoni cattolici l'ufficiale di Stato Civile rilascia il certificato di avvenuta pubblicazione da presentare al parroco.</p> <p>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>I nubendi devono recarsi in Comune presso l'Ufficio Matrimoni di Piazza Municipio, o contattare l'ufficio al fine di <b> fissare una data per effettuare la lettura del verbale di pubblicazione.</b></p> <p><b>Documentazione richiesta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 marca da bollo da 16 euro (2 marche se uno degli sposi è residente in altro Comune)</li> <li>• Almeno uno dei 2 nubendi deve essere residente a Molfetta</li> <li>• Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità</li> <li>• Nulla osta del Consolato Straniero in Italia e certificato di nascita debitamente tradotti e legalizzati (in caso di cittadini stranieri)</li> </ul>
<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 10:00 alle ore 12:00 martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.</p>
<p><b>Recapito:</b> 080/2446120 - 080/2446127 <b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.matrimoni@comune.molfetta.ba.it">ufficio.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>Costi:</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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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>	
<b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati	
<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> 1-5 giorni lavorativi	
<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b>            Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00            martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30  <b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.</p>	
<p><b>Recapito:</b> 080/2446120 - 080/2446127  <b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.matrimoni@comune.molfetta.ba.it">ufficio.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>	
<b>Costi:</b> nessuno	

Servizio	<b>Accordo di separazione, divorzio modifica delle condizioni di separazione e divorzio in comune art.12</b>
<p><b>Descrizione:</b> L'art. 12 della Legge n. 162/2014 prevede, a decorrere dall'11/12/2014, la possibilità per i coniugi di comparire direttamente 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 (limitatamente a attribuzione assegno periodico, revoca o revisione quantitativa del medesimo). L'assistenza degli avvocati difensori è facoltativa.</p> <p>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 (es. assegnazione della casa coniugale, ovvero qualunque altra utilità economica tra i coniugi dichiaranti).</p> <p>Al fine di promuovere una maggiore riflessione sulle decisioni in questione, è stato previsto un doppio passaggio dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile a distanza di non meno di 30 giorni.</p> <p>Competente a ricevere l'accordo è il Comune di: celebrazione del matrimonio in forma civile o in forma religiosa, trascrizione del matrimonio celebrato all'estero (da due cittadini italiani, o da un cittadino italiano e uno straniero) residenza di uno dei coniugi.</p>	
<b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> entrambi i coniugi si presentano in ufficio e compilano e firmano un foglio che preannuncia la data di comparsa per l'accordo di separazione/divorzio e la data di conferma dello stesso in accordo con l'Ufficiale di stato civile incaricato.</p>	
<p><b>Documentazione richiesta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento d'identità/riconoscimento in corso di validità</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <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:</b> 1- 5 giorni lavorativi
<b>Orari di accesso al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 <b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.
<b>Recapito:</b> 080/2446120 - 080/2446127 <b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.matrimoni@comune.molfetta.ba.it">ufficio.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>Costi:</b> 16 euro di diritti di segreteria da corrispondere tramite pago PA.

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>	

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

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

**In che modo accedo al servizio:**

Previo appuntamento da fissare con l'ufficiale di stato civile presso l'Ufficio Matrimoni, compilando il modulo relativo che si può ritirare presso l'ufficio con copia del documento di identità di entrambi i sottoscrittori.

**Documentazione richiesta:**

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.

**In quanti giorni accedo al servizio:** 1-10 giorni lavorativi

**Orari di accesso al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00  
 martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30  
**Sede:** Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.

<b>Recapito:</b> 080/2446120 - 080/2446127	
<b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.matrimoni@comune.molfetta.ba.it">ufficio.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>Costi:</b> servizio gratuito	
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>Condizione necessaria alla sottoscrizione della riconciliazione è il ripristino della convivenza dei coniugi (avere quindi la stessa residenza).</b></p>	
<b>A chi è rivolto:</b> Esclusivamente gli interessati.	
<p><b>Documentazione richiesta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di matrimonio iscritto o trascritto per residenza degli sposi al momento del matrimonio</li> <li>• Copia della sentenza od omologa di separazione</li> <li>• Documento di identità</li> <li>• Presenza di entrambi gli sposi</li> </ul>	

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.

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

**Orari di accesso al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00

martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30

**Sede:** Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.

**Recapito:** 080/2446120 - 080/2446127

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

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

**Costi:** servizio gratuito

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.</p> <p>È prevista la disciplina dei casi di nullità delle unioni civili.</p> <p><b>Scioglimento dell'unione</b></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.

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

**In che modo accedo al servizio:** 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.

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.

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, predispone 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.

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.

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.

**Documentazione richiesta:**

- Richiesta scritta in carta semplice o su apposito modello disponibile presso l'Ufficio sottoscritta da entrambe le parti
- 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 10:00 alle ore 12:00  
martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30

**Sede:** Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio

**Recapito:** 080/2446120 - 080/2446127

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

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

**Costi:** 16 euro di marca da bollo da apporre al verbale di costituzione dell'unione civile

# MORTI

Servizio	<b>Come dichiarare un decesso</b>
	<p><b>Descrizione:</b> La dichiarazione di morte è l'atto che deve essere obbligatoriamente reso all'Ufficio di Stato Civile del Comune in cui è avvenuto un decesso, entro 24 ore dall'evento, affinché questi possa redigere l'atto di morte inserendolo nell'apposito registro di Stato Civile.</p> <p>La denuncia deve essere presentata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un congiunto o da persona convivente con il defunto, o da un loro delegato, o, in mancanza, da persona informata del decesso, se l'evento è avvenuto in abitazione privata;</li> <li>• direttore sanitario, o suo delegato, se il decesso è avvenuto in ospedale, casa di cura o altro istituto.</li> </ul> <p>In caso di decesso avvenuto in casa per cause naturali, per poter redigere l'atto di morte devono essere esibiti il certificato di morte rilasciato dal medico curante che ha accertato il decesso e la scheda ISTAT debitamente compilata dal medico stesso.</p> <p>Per i decessi avvenuti in ospedale, è il Direttore sanitario che provvede alla trasmissione dell'avviso di morte corredato dal certificato di avvenuta visita necroscopica e modello ISTAT.</p> <p>In caso di morte violenta, insieme alla scheda ISTAT, occorre esibire anche il nulla osta rilasciato dall'Autorità Giudiziaria.</p> <p>Nel caso di decesso avvenuto in un altro Comune, l'Ufficio di Stato Civile del luogo in cui è avvenuto il decesso, trasmette una copia dell'atto di morte al Comune di Molfetta, ai fini della trascrizione sull'apposito Registro.</p>
	<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini</p>
	<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> la denuncia va presentata presso lo sportello dell'Ufficio Morti, assieme alla documentazione prevista. Solitamente viene effettuata a mezzo dell'Agenzia di onoranze funebri.</p>

<p><b>Documentazione richiesta:</b></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 e debitamente compilata.</li> </ul>
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> immediato</p>
<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b>          Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00          martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30          giorni festivi/weekend dalle 9:00 alle 11:00 (servizio per le agenzie funebri)</p>
<p><b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.</p>
<p><b>Recapito:</b> 080/2446107 - 080/2446103 - 080/2446124</p>
<p><b>Email:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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>Costi:</b> 2 marche da bollo da € 16,00 da applicare sull'autorizzazione</p>

Servizio	<b>Autorizzazione al trasporto e cremazione di cadavere/resti mortali, al trasferimento e alla dispersione/affidamento/seppellimento delle ceneri</b>
<p><b>Descrizione:</b> L'autorizzazione ad eseguire la cremazione è concessa nel rispetto della volontà espressa dal defunto o dai suoi familiari attraverso una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• volontà testamentaria scritta da parte del defunto;</li> <li>• manifestazione di volontà alla cremazione e affidamento delle ceneri, resa in vita, dinnanzi all'Ufficiale di Stato Civile;</li> <li>• dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile, dall'avente titolo (parente più prossimo al defunto);</li> <li>• iscrizione, certificata dal rappresentante legale, ad associazioni riconosciute che abbiano tra i propri fini statuari quello della cremazione dei cadaveri dei propri iscritti;</li> <li>• in mancanza della disposizione testamentaria o di qualsiasi altra volontà da parte del defunto così come espresso nei punti precedenti, vale la manifestazione di volontà del coniuge, oppure, in mancanza, del parente più prossimo individuato ai sensi delle norme del codice civile (in caso di concorrenza di più parenti dello stesso grado, si considera la volontà espressa dalla maggioranza assoluta di essi), manifestata davanti all'Ufficiale di Stato Civile del comune di decesso o di residenza, con apposito processo verbale da sottoscrivere in marca da bollo da €16,00.</li> </ul> <p>Oltre alla volontà espressa con le modalità su elencate, è necessario acquisire un certificato in carta libera del medico necroscopo, dal quale risulti escluso il sospetto di morte dovuta a reato, ovvero, in caso di morte improvvisa o sospetta segnalata dall'autorità giudiziaria, il nulla osta della stessa autorità, recante specifica indicazione che il cadavere può essere cremato.</p>	

<b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati	
<b>In che modo accedo al servizio:</b> presentandosi allo sportello dell'Ufficio Morti	
<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> immediato	
<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b>          Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00          martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30          giorni festivi/weekend dalle 9:00 alle 11:00 (servizio per le agenzie funebri)</p>	
<b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.	
<b>Recapito:</b> 080/2446107 - 080/2446103 - 080/2446124	
<b>Email:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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><b>Costi:</b> 3 marche da bollo da € 16,00 da applicare sull'autorizzazione;          4 marche da bollo da € 16,00 in caso di sottoscrizione del processo verbale dinnanzi all'Ufficiale di Stato Civile, come meglio specificato in precedenza.</p>	

Servizio	<b>Manifestazione di volontà alla cremazione e affidamento delle ceneri, resa in vita, dinnanzi all'Ufficiale di Stato Civile</b>
<p><b>Descrizione:</b> È istituito presso la Sede dei Servizi Demografici sita in Piazza Municipio, 2, il registro per la dichiarazione di volontà ai fini della cremazione e dell'affidamento delle ceneri.</p>	
<b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati	

<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> La persona interessata ad esprimere la propria volontà di essere cremata deve rendere una dichiarazione dinnanzi all'Ufficiale di Stato Civile, indicando anche la destinazione delle proprie ceneri. Al termine della procedura di registrazione, l'Ufficiale di Stato Civile rilascia una attestazione dell'avvenuto inserimento della dichiarazione nel registro informatico. In qualsiasi momento, il soggetto interessato può richiedere la cancellazione o la modifica della propria volontà.</p> <p>L'interessato, contestualmente alla propria dichiarazione, dovrà produrre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documento di identità in corso di validità;</li> </ul>
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> immediato</p>
<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b>          Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00          martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30          giorni festivi/weekend dalle 9:00 alle 11:00 (servizio per le agenzie funebri)</p> <p><b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio.</p> <p><b>Recapito:</b> 080/2446107 - 080/2446103 - 080/2446124</p> <p><b>Email:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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>Costi:</b> 1 marca da bollo da € 16,00 da applicare sull'istanza</p>

Servizio	Copia integrale di atti di stato civile
<p><b>Descrizione:</b> La copia integrale consiste in una copia conforme all'atto originale. La richiesta può essere presentata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• persona cui si riferisce l'atto;</li> <li>• persona che comprovi l'interesse personale ai fini di tutelare una situazione giuridicamente rilevante;</li> <li>• chiunque ne abbia interesse se trascorsi 70 anni dalla formazione dell'atto.</li> </ul> <p>A seconda dei casi può essere richiesta per pratiche di scioglimento di matrimonio, riconoscimento di figli naturali, per contrarre seconde nozze ecc...</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti i cittadini</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> Richiesta scritta motivata ed attuale da parte del diretto interessato o di un suo incaricato appositamente delegato</p>	
<p><b>Documentazione richiesta:</b> È possibile richiedere copie di atti di stato civile formati nel Comune di Molfetta</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 10:00 alle ore 12:00          martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30</p> <p><b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio</p> <p><b>Recapito:</b> 080/2446102 - 080/2446106</p> <p><b>Email:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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>Costi:</b> I certificati ed estratti di stato civile sono gratuiti ed esenti da bollo e diritti</p>	



Servizio	<b>Trascrizione degli atti di morte composti all'estero</b>
<p><b>Descrizione:</b> La trascrizione nei registri di Stato civile del decesso avvenuto all'estero è la condizione per far valere in Italia il decesso, che così viene registrato sia presso lo Stato civile, che presso l'anagrafe della popolazione residente, a cui viene comunicato dall'Ufficiale di Stato civile.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> I consolati italiani all'estero trasmettono telematicamente per la trascrizione all'Ufficiale di Stato civile del Comune di residenza l'atto di morte formato all'estero relativo al cittadino italiano defunto.</p> <p>In assenza di trasmissione consolare dell'atto di morte, o nel caso di decesso di un cittadino straniero, chiunque abbia interesse alla trascrizione dell'atto di morte può richiederla al Comune di residenza.</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> rivolgendosi allo sportello Ufficio Morti</p>	
<p><b>Documentazione richiesta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo di richiesta compilato e firmato e munito di fotografia della carta di identità o di un documento di riconoscimento equipollente del richiedente, se non firmato digitalmente;</li> <li>• Originale di atto/certificato di morte, tradotto e legalizzato da rappresentanza diplomatica o consolare italiana, certificato o estratto dell'atto di morte apostillato, estratto dell'atto di morte su modello internazionale plurilingue o certificato di morte con modello standard multilingue ai sensi del Reg. UE 2016/1191.</li> </ul>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> immediato</p>	
<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30</p>	

**Sede:** Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio

**Recapito:** 080/2446107 - 080/2446103 - 080/2446124

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

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

**Costi:**

Le richieste provenienti dall'Autorità consolare italiana all'estero non hanno nessun costo.

Sull'istanza presentata direttamente da chiunque ne abbia interesse va apposta una marca da bollo da 16,00 Euro.

## CITTADINANZA

Servizio	<b>Cittadinanza dei neo diciottenni stranieri c.d. per “elezione”</b>
<p><b>Descrizione:</b>          La Legge n. 91 del 5 febbraio 1992 (art. 4, 2° comma) riconosce il diritto ai ragazzi nati in Italia da genitori stranieri di diventare cittadini italiani <b>al compimento dei 18 anni</b> presentando una semplice dichiarazione di volontà all'Ufficio di Stato Civile del proprio comune di residenza.</p> <p><b><u>Per poter ottenere la cittadinanza italiana con tale modalità, è necessario aver avuto la residenza in Italia ininterrottamente dalla nascita al compimento del 18° anno di età, ed essere in regola con le norme sul soggiorno degli stranieri.</u></b></p> <p>Lo status di cittadino italiano permette ai ragazzi nati e cresciuti in Italia di accedere ai diritti civili e politici in condizioni di parità con i coetanei italiani, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- essere iscritti alle liste elettorali e votare;</li> <li>- muoversi liberamente all'interno dei paesi dell'Unione Europea;</li> <li>- accedere ai concorsi pubblici e quindi lavorare per gli enti pubblici.</li> </ul> <p>È importante sapere che il Comune di appartenenza è tenuto, in base all'art. 33 della Legg 98/2013, ad informare i cittadini stranieri, nel corso dei 6 mesi precedenti il compimento dei 18 anni, della possibilità di <u>richiedere la cittadinanza italiana entro il compimento del diciannovesimo anno d'età</u>. In mancanza di tale comunicazione, la richiesta potrà essere effettuata anche dopo i 19 anni.</p> <p>Inoltre, sempre in base all'art 33 della Legge 98/2013, non sono imputabili, ai fini della dimostrazione della residenza legale ininterrotta, inadempimenti riconducibili ai genitori (es. iscrizioni anagrafiche tardive o mai effettuate dai genitori) o agli uffici della Pubblica amministrazione. Il possesso del requisito della residenza ininterrotta potrà, pertanto, essere dimostrato con ogni possibile documentazione idonea (es. certificati medici, scolastici...).</p>	

Poiché la legge italiana consente la doppia cittadinanza non è necessario rinunciare a quella del Paese di origine e ai diritti ad essa connessi; tuttavia alcuni Paesi non permettono il mantenimento della cittadinanza precedente una volta acquisita un'altra, quindi se si è interessati a non perdere la cittadinanza del Paese di origine sarà necessario chiedere informazioni al Consolato competente.

**A chi è rivolto:** A tutti i cittadini stranieri nati in Italia, che abbiano compiuto il 18° anno di età

**Documentazione richiesta:**

- Documento di riconoscimento in corso di validità;
- Permesso di soggiorno in corso di validità;
- Passaporto estero in corso di validità;
- Ogni eventuale documentazione aggiuntiva, richiesta dall'Ufficio, idonea a verificare la costante residenza legale in Italia;

**In quanti giorni accedo al servizio:** immediato

**Orari di accesso al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00  
martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30

**Sede:** Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio

**Recapito:** 080/2446107 - 080/2446124

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

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

**Costi:**

- Marca da bollo da € 16,00 da applicare sull'istanza;
- Versamento di € 250,00 mediante bollettino postale già predisposto reperibile presso gli uffici postali (corrente postale

n. 809020 intestato al Ministero dell'Interno), quale contributo dovuto ai sensi dell'art. 1, comma 12, legge n. 94/2009.

**N.B. Si informa che nel caso in cui la dichiarazione non possa essere accolta, il contributo non potrà essere rimborsato.**

Servizio	<b>Riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana a cittadini stranieri di ceppo italiano (iure sanguinis)</b>
<p><b>Descrizione:</b></p> <p>La cittadinanza italiana si trasmette, in generale, per sangue e cioè genitore italiano genera figli italiani, indipendentemente da dove essi nascano.</p> <p>Il cittadino straniero, residente in Italia e discendente da avo cittadino italiano, può chiedere il riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana.</p> <p>La competenza ad effettuare il riconoscimento della cittadinanza italiana è del Sindaco del Comune dove l'interessato ha stabilito la residenza.</p> <p>Si precisa che per il riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis non è possibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'iscrizione anagrafica quale persona senza fissa dimora, in quanto requisito indispensabile per l'iscrizione anagrafica è la dimora abituale e non il domicilio, e la circolare k.28.1/1991 non fa riferimento all'art.2 della L. n. 1228/1954, ma all'art.3 del d.P.R. n. 223/1989;</li> <li>- l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea poiché tra i motivi richiesti dalla normativa per tale iscrizione non vi è quello relativo al riconoscimento della cittadinanza, ed inoltre la circolare k.28.1/1991 non fa alcun riferimento all'art.8 della L. n. 1228/1954;</li> <li>- avvalersi di un legale rappresentante del richiedente o di qualcuno in sua vece, in quanto dovrà essere verificata la dimora abituale dell'interessato.</li> </ul> <p>Il Ministero dell'Interno con proprie Circolari n. 26 del primo giugno 2007, e la n. 4 del 20 gennaio 2009, ha sottolineato l'importanza che gli ufficiali di stato civile prestino la massima attenzione «nell'acquisizione e nella valutazione dei documenti che vengono presentati ai fini dell'acquisizione della cittadinanza italiana per discendenza ... al fine di contrastare e</p>	

<p>prevenire il fenomeno della falsificazione degli atti nell'ambito delle procedure in materia di cittadinanza. Tanto considerato si ribadisce la necessità dell'effettuazione di maggiori e più accurati controlli sui documenti presentati a corredo delle pratiche di riconoscimento della cittadinanza italiana.»</p> <p>Pertanto, l'ufficiale di stato civile deve sempre effettuare verifiche approfondite relativamente agli atti prodotti e, in caso di dubbio, prendere contatti con il Consolato competente per accertare la veridicità del documento presentato.</p> <p><b>Si precisa che la documentazione a supporto del riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis, è valutata dagli uffici competenti solo a seguito della presentazione di regolare richiesta di riconoscimento della stessa da parte delle persone già iscritte nell'Anagrafe del Comune.</b></p> <p>La documentazione presentata a supporto della domanda di riconoscimento della cittadinanza italiana, NON verrà restituita al richiedente in nessun caso, sia che l'esito del procedimento sia positivo sia che l'esito sia negativo. Il richiedente che invece vuole conservare gli originali, può in alternativa, presentare copie autenticate degli stessi.</p>
<p><b>A chi è rivolto:</b> a coloro che abbiano determinati requisiti</p>
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> la domanda va presentata sotto forma di istanza, da produrre all'Ufficiale di Stato Civile.</p>
<p><b>Documentazione richiesta:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. estratto dell'atto di nascita dell'avo italiano emigrato all'estero rilasciato dal Comune italiano ove egli nacque. Questo documento deve essere già allegato alla domanda. Se la persona è nata nell'attuale Veneto (ad eccezione di alcuni Comuni del Bellunese), nella Provincia di Mantova o in quella di Udine (ad eccezione di alcuni Comuni della Valcanale) prima del 1 settembre 1871, deve essere allegato un certificato di battesimo/nascita rilasciato dalla parrocchia di nascita e legalizzato dall'Ordinario del luogo, cioè dal</li> </ol>

Vescovo competente per territorio. Nel caso di non cattolici, il certificato sarà rilasciato dall'autorità religiosa che deteneva i registri (esempio sinagoga per gli ebrei ecc.);

2. atto di morte dell'avo emigrato;
3. atti di nascita di tutti i suoi discendenti in linea retta, compreso quello della persona che chiede il riconoscimento della cittadinanza italiana;
4. atto di matrimonio dell'avo italiano emigrato all'estero;
5. atti di matrimonio dei suoi discendenti, in linea retta, compreso quello dei genitori della persona che chiede il riconoscimento della cittadinanza italiana;
6. in caso di nascita fuori dal matrimonio deve essere prodotto anche l'atto di riconoscimento della filiazione da parte del genitore che ha trasmesso la cittadinanza. Il riconoscimento deve essere stato fatto durante la minore età del figlio. Questo non è necessario se il genitore è intervenuto nella dichiarazione di nascita;
7. certificato rilasciato dalle competenti Autorità dello Stato Estero di emigrazione, munito di traduzione ufficiale in lingua italiana, attestante che l'avo italiano a suo tempo emigrato dall'Italia non acquistò la cittadinanza dello Stato estero di emigrazione anteriormente alla nascita dell'ascendente dell'interessato;
8. certificato rilasciato dalla competente Autorità consolare italiana attestante che né gli ascendenti in linea retta né la persona che richiede il riconoscimento della cittadinanza italiana vi abbiano mai rinunciato ai termini dell'art. 7 della legge 13 giugno 1912, n. 555 e della legge 5 febbraio 1992 n. 91;
9. copia del passaporto straniero (anche delle pagine dove sono apposti i visti di ingresso nell'area Schengen) e, se dovuta, la dichiarazione di presenza rilasciata dalla Questura;
10. istanza per riconoscimento cittadinanza iure sanguinis.

I documenti di stato civile di cui ai punti da 2 a 6, **devono essere tradotti integralmente e legalizzati**, e devono riguardare tutta "la catena": dall'avo, cioè il parente partito dall'Italia, fino al

rivendicante il possesso della cittadinanza per sangue ("di morte" ovviamente solo per chi è già deceduto), come anche il certificato di non naturalizzazione straniera (con tutti i possibili cognomi/nomi/alias in cui l'avo è indicato sugli atti di stato civile), o certificato di naturalizzazione con data di acquisto della cittadinanza straniera ben chiara (diversamente è necessario presentare copia della sentenza di naturalizzazione straniera da cui risulta la data del giuramento), che deve essere successiva alla nascita del figlio, nonché ascendente dell'istante.

Inoltre, se il richiedente fosse a conoscenza di un'eventuale naturalizzazione di un altro membro della "catena", o se uno di questi si fosse trasferito in un altro Stato, anche per lui certificato di non naturalizzazione (sempre con tutti i possibili cognomi/nomi/alias in cui egli è indicato sugli atti di stato civile), o di naturalizzazione con data chiara, a seconda del caso. I certificati di cui al punto 7 e 8 sono acquisiti dall'ufficio. Eventuali sentenze devono poi essere prodotte a corredo dell'istanza, in regola con le formalità di traduzione e legalizzazione.

Gli atti dello stato civile, gli atti notarili e le sentenze straniere debbono essere legalizzati dalle autorità consolari italiane all'estero, salvo che per effetto di convenzioni internazionali sia sufficiente l'«apostille» oppure gli stessi siano esenti da ogni forma di legalizzazione. Se dovuta, la mancanza di legalizzazione o di «apostille» comporta il rigetto dell'istanza. Allo stesso modo, le traduzioni anche debbono essere integrali. In casi dubbi le traduzioni saranno fatte valutare dalle autorità diplomatiche italiane. Le traduzioni parziali non saranno accettate. Le traduzioni debbono essere dichiarate conformi all'originale in lingua straniera o dall'autorità consolare italiana o con traduzione asseverata in tribunale in Italia; oppure - nel caso nel paese d'origine esista un traduttore ufficiale (cioè un pubblico ufficiale) - da quest'ultimo. La traduzione ufficiale è soggetta a legalizzazione come per il documento straniero.

**Discordanze tra gli atti presentati**

L'Ufficiale di Stato Civile è un'autorità amministrativa che si avvale, nello svolgimento dei suoi compiti, di **prove esclusivamente documentali** e quindi necessita degli atti indicati per legge e **non può prestarsi a "interpretare" quanto ricevuto**; ai sensi dell'art. 9 del d.P.R. 396/2000 "l'ufficiale dello Stato Civile è tenuto ad uniformarsi alle istruzioni che vengono impartite dal Ministero dell'interno".

I documenti presentati debbono dar conto della trasmissione della cittadinanza di generazione in generazione.

In caso di difformità di nomi e cognomi questa trasmissione non può essere provata. Ad esempio se nell'atto di nascita di Mario Rossi, il padre è indicato come Giuseppe Rossi, ma nell'atto di nascita del padre è invece indicato Giuseppe Rosso, **non sarà possibile stabilire la trasmissione della cittadinanza**. In questi casi, gli atti di stato civile dovranno essere debitamente corretti secondo le procedure previste dall'ordinamento straniero (ad esempio con sentenza dell'autorità giudiziaria).

Le sentenze debbono essere prodotte in copia conforme, debitamente tradotte e legalizzate (salvo convenzioni diverse), e munite di certificazione di passaggio in giudicato (cioè di certificazione che la sentenza non può essere più impugnata).

Le discordanze riscontrate verranno comunicate agli interessati secondo quanto previsto dalla L. n. 241/1990, che regola il procedimento amministrativo; in base a quanto previsto dall'art. 10 bis si procederà a comunicare quanto, negli atti di Stato Civile stranieri, **dovrà essere rettificato dall'Autorità Straniera**.

Se entro il termine prescritto, le correzioni richieste non verranno effettuate, si procederà ai sensi dell'art. 7 del d.P.R. 396/2000, al rigetto della domanda.

N.B. In vigore dell'art. 1 della abrogata legge 13 giugno 1912, n. 555, la cittadinanza veniva trasmessa solo per via paterna; la madre poteva trasmetterla solo in particolari situazioni. Solo nel 1983 la Corte Costituzionale ha dichiarato incostituzionale tale articolo, stabilendo che la cittadinanza italiana potesse essere

trasmessa anche dalla madre, con decorrenza dal primo gennaio 1948.

**In quanti giorni accedo al servizio:** immediato

**Orari di accesso al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00  
martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30

**Sede:** Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio

**Recapito:** 080/2446107 - 080/2446124

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

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

**Costi:** marca da bollo da € 16,00 da applicare a cura dell'Ufficiale di Stato Civile, sull'istanza presentata dal cittadino.

Servizio	<b>Acquisto per residenza/naturalizzazione</b>
<p><b>Descrizione:</b> La cittadinanza, intesa come l'insieme delle relazioni che intercorrono tra un individuo ed uno Stato sovrano, è uno status al quale sono collegati il possesso e l'esercizio di determinati diritti civili e politici.</p> <p>La cittadinanza italiana è attualmente regolata dal principio dello ius sanguinis, in base al quale il figlio nato da padre italiano o da madre italiana è cittadino italiano.</p> <p>Tuttavia è possibile ottenere la cittadinanza italiana, concessa con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno, per residenza nel nostro Paese, al verificarsi di una delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cittadino straniero del quale il padre o la madre o uno degli ascendenti in linea retta di secondo grado sono stati cittadini per nascita, e residente legalmente sul territorio italiano da almeno tre anni;</li> <li>• cittadino straniero maggiorenne, adottato da cittadino italiano, e residente legalmente in Italia da almeno 5 anni, successivi all'adozione;</li> <li>• cittadino straniero che ha prestato servizio, anche all'estero, per almeno cinque anni alle dipendenze dello Stato (nel caso di servizio all'estero, non occorre stabilire la residenza in Italia ed è possibile presentare domanda alla competente autorità consolare);</li> <li>• cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea che risiede legalmente da almeno quattro anni nel territorio della Repubblica;</li> <li>• cittadino apolide o rifugiato politico che risiede legalmente da almeno 5 anni nel territorio italiano;</li> <li>• cittadino straniero non comunitario che risiede legalmente da almeno 10 anni nel territorio italiano.</li> </ul>	

<b>A chi è rivolto:</b> a coloro che abbiano determinati requisiti
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> La persona interessata deve presentare la richiesta di cittadinanza italiana alla Prefettura di Bari – Ufficio Territoriale del Governo. Per i cittadini residenti all'estero, la domanda può essere presentata presso la competente Autorità consolare. Nel caso in cui venga accolta la domanda, la Prefettura-U.T.G. provvede alla notifica del decreto di concessione della cittadinanza italiana al richiedente qualora la stessa sia in possesso di un indirizzo PEC del beneficiario. Viceversa trasmetterà gli atti all'ufficio dello stato civile, il quale si adopera per la notifica medesima. Entro 6 mesi dalla notifica del decreto, l'interessato rende il giuramento per l'acquisto della cittadinanza italiana presso l'Ufficio di Stato Civile del comune di residenza o presso l'Autorità consolare competente se residente all'estero e l'acquisto della cittadinanza decorre dal giorno successivo al giuramento.</p>
<p><b>Documentazione richiesta:</b> I documenti necessari da allegare alla domanda di cittadinanza sono elencati sul portale istituzionale della Prefettura-U.T.G. di Bari, servizio "Cittadinanza", accedendo al seguente collegamento web: <a href="http://www.prefettura.it/bari/contenuti/Cittadinanza-6916.htm">http://www.prefettura.it/bari/contenuti/Cittadinanza-6916.htm</a></p>
<b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> immediato
<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30</p> <p><b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio</p>
<b>Recapito:</b> 080/2446107 - 080/2446124
<b>Email:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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><b>Costi:</b> € 16,00 per una marca da bollo</p>

€ 250 per contributo una tantum, da versare all'atto della richiesta di cittadinanza sul conto corrente postale n. 809020 intestato a: Ministero Interno DLCI - Cittadinanza causale: Cittadinanza – contributo di cui all'art. 1, comma 12, legge 15 luglio 2009, n. 94	
Servizio	<b>Acquisto per matrimonio</b>
<p><b>Descrizione:</b> La cittadinanza, intesa come l'insieme delle relazioni che intercorrono tra un individuo ed uno Stato sovrano, è uno status al quale sono collegati il possesso e l'esercizio di determinati diritti civili e politici.</p> <p>La cittadinanza italiana è attualmente regolata dal principio dello ius sanguinis, in base al quale il figlio nato da padre italiano o da madre italiana è cittadino italiano.</p> <p>Tuttavia è possibile ottenere la cittadinanza italiana per matrimonio con un cittadino italiano in presenza dei seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il richiedente, straniero o apolide, deve essere coniugato con cittadino italiano e risiedere legalmente in Italia da almeno 2 anni dalla celebrazione del matrimonio;</li> <li>• se i coniugi risiedono all'estero, la domanda può essere presentata dopo 3 anni dalla data del matrimonio.</li> </ul> <p>Tali termini sono ridotti della metà in presenza di figli nati o adottati dai coniugi.</p> <p>Al momento dell'adozione del decreto di concessione della cittadinanza non deve essere intervenuto scioglimento, annullamento o cessazione degli effetti civili del matrimonio e non deve sussistere la separazione personale dei coniugi.</p>	
<b>A chi è rivolto:</b> a coloro che abbiano determinati requisiti	

<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> La persona interessata deve presentare la richiesta di cittadinanza italiana alla Prefettura di Bari – Ufficio Territoriale del Governo. Per i cittadini residenti all'estero, la domanda può essere presentata presso la competente Autorità consolare. Nel caso in cui venga accolta la domanda, la Prefettura-U.T.G. provvede alla notifica del decreto di concessione della cittadinanza italiana al richiedente qualora la stessa sia in possesso di un indirizzo PEC del beneficiario. Viceversa trasmetterà gli atti all'ufficio dello stato civile, il quale si adopera per la notifica medesima. Entro 6 mesi dalla notifica del decreto, l'interessato rende il giuramento per l'acquisto della cittadinanza italiana presso l'Ufficio di Stato Civile del comune di residenza o presso l'Autorità consolare competente se residente all'estero e l'acquisto della cittadinanza decorre dal giorno successivo al giuramento.</p>
<p><b>Documentazione richiesta:</b> I documenti necessari da allegare alla domanda di cittadinanza sono elencati sul portale istituzionale della Prefettura-U.T.G. di Bari, servizio "Cittadinanza", accedendo al seguente collegamento web: <a href="http://www.prefettura.it/bari/contenuti/Cittadinanza-6916.htm">http://www.prefettura.it/bari/contenuti/Cittadinanza-6916.htm</a></p>
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> immediato</p>
<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30</p>
<p><b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio</p>
<p><b>Recapito:</b> 080/2446107 - 080/2446124 <b>Email:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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>Costi:</b> € 16,00 per una marca da bollo</p>



€ 250 per contributo una tantum, da versare all'atto della richiesta di cittadinanza sul conto corrente postale n. 809020 intestato a: Ministero Interno DLCl - Cittadinanza causale: Cittadinanza – contributo di cui all'art. 1, comma 12, legge 15 luglio 2009, n. 94

Servizio

**Riacquisto della cittadinanza italiana**

**Descrizione:** Chi ha perduto la cittadinanza italiana può riacquistarla, qualora sia in possesso di determinati requisiti, automaticamente dopo un anno dalla data in cui ha stabilito la residenza nel territorio della Repubblica, salvo espressa rinuncia entro lo stesso termine, o rendendo una dichiarazione di volontà.

#### **RIACQUISTO IN SEGUITO A DICHIARAZIONE**

Il cittadino che ha perso la cittadinanza italiana la riacquista su domanda:

- stabilendo la residenza in Italia entro un anno dalla dichiarazione di riacquisto;
- assumendo un pubblico impiego alle dipendenze dello Stato;
- oppure automaticamente entro un anno dalla fissazione della residenza in Italia se non vi è stata rinuncia espressa da parte dell'interessato.

#### **RIACQUISTO AUTOMATICO**

Il cittadino che ha perso la cittadinanza italiana la riacquista automaticamente entro un anno dalla data in cui ha stabilito la residenza nel territorio della Repubblica, salvo espressa rinuncia entro lo stesso termine.

**A chi è rivolto:** a coloro che abbiano determinati requisiti

**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:**

- Titolo di soggiorno;
- l'atto di nascita o comunque documentazione da cui risulti la condizione di ex cittadino italiano;
- Passaporto straniero e documentazione relativa al possesso della cittadinanza straniera, ovvero allo status di apolidia;
- Dichiarazione di voler riacquistare la cittadinanza italiana (non necessaria per riacquisto dopo 1 anno di residenza).

**In quanti giorni accedo al servizio:** immediato

#### **Orari di accesso al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00

martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30

**Sede:** Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio

**Recapito:** 080/2446107 - 080/2446124

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

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

**Costi:** € 250 per contributo una tantum, da versare all'atto della richiesta di cittadinanza sul conto corrente postale n. 809020 intestato a: Ministero Interno DLCl – Cittadinanza, causale: Cittadinanza – contributo di cui all'art. 1, comma 12, legge 15 luglio 2009, n. 94.

Servizio	<b>Perdita della cittadinanza italiana</b>
<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 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>È inoltre prevista la perdita automatica della cittadinanza italiana nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Rinuncia alla cittadinanza italiana</b></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>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a coloro che abbiano determinati requisiti</p>	

<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> immediata</p>
<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b>            Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00            martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30  <b>Sede:</b> Area Demografia – Ufficio Stato Civile - Piazza Municipio</p>
<p><b>Recapito:</b> 080/2446107 - 080/2446124  <b>Email:</b> <a href="mailto:demografia@comune.molfetta.ba.it">demografia@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>Costi:</b> nessuno</p>

## LEVA

Servizio	<b>Leva</b>
----------	-------------

**Descrizione:** 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.

Il foglio di congedo è il documento che dimostra la posizione rispetto agli obblighi militari. Viene generalmente rilasciato ai cittadini, che hanno espletato la ferma volontaria, dalla caserma dove hanno effettuato il servizio militare.

Esistono due tipi di fogli di congedo:

- **illimitato:** viene rilasciato ai giovani che hanno portato a termine

il servizio di leva;

- **assoluto:** viene rilasciato ai giovani per i quali sono subentrate condizioni di inabilità durante il servizio di leva.

Il foglio di congedo, per essere valido, deve essere firmato dal Sindaco del Comune di residenza.

Se il foglio di congedo viene consegnato dal Distretto Militare all'Ufficio Leva del Comune, la persona interessata viene invitata per iscritto a presentarsi per il ritiro del Foglio, presso gli uffici comunali.

Se, invece, il Comando consegna direttamente alla persona interessata il Foglio di congedo, quest'ultimo deve provvedere alla registrazione del documento presso l'Ufficio Leva del Comune.

**A chi è rivolto:** generalmente ai cittadini che hanno espletato la ferma volontaria, o il servizio di leva obbligatoria.

**In che modo accedo al servizio:** l'ufficio rilascia il Certificato iscrizione lista leva, l'Esito di leva (sostituibile con l'autocertificazione), la consegna congedo militare.

**Documentazione richiesta:** documento di riconoscimento

**In quanti giorni accedo al servizio:** immediato

**Orari di accesso al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00

martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30

**Sede:** Area Demografia – Piazza Municipio

**Recapito:** 080/2446125

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

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

**Costi:** nessuno

## STATISTICA

Servizio	<b>Richiesta dati statistici per motivi di studio e/o di ricerca</b>
<p><b>Descrizione:</b> L'Ufficio Statistica e Toponomastica può consentire l'accesso a dati statistici in forma aggregata e secondo modalità che non rendano identificabili singole persone fisiche e in ogni caso in ottemperanza alle vigenti norme in materia di trattamento dei dati personali.</p> <p>Possono formulare richiesta di accesso a dati statistici studenti, ricercatori, enti e istituzioni pubbliche con richiesta debitamente motivata e dettagliata; in particolare, è necessario specificare lo scopo della ricerca ed il motivo per il quale tale scopo non può essere conseguito senza l'utilizzo dei dati statistici.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati</p>	
<p><b>In che modo accedo al servizio:</b> La richiesta può essere inoltrata direttamente presso l'Ufficio Statistica o anche a mezzo posta elettronica, ai seguenti indirizzi:  <a href="mailto:ufficio.statistica@comune.molfetta.ba.it">ufficio.statistica@comune.molfetta.ba.it</a></p>	
<p><b>Documentazione richiesta:</b>  Istanza motivata ed attuale corredata di copia fotostatica del documento di riconoscimento del richiedente</p>	
<p><b>In quanti giorni accedo al servizio:</b> immediato</p>	
<p><b>Orari di accesso al pubblico:</b>  Dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00  martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30</p>	
<p><b>Sede:</b> Area Demografia - Piazza Municipio</p>	
<p><b>Recapito:</b> 080/2446107  <b>Email:</b> <a href="mailto:ufficio.statistica@comune.molfetta.ba.it">ufficio.statistica@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>Costi:</b> nessuno</p>	

Servizio	<b>Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni</b>
<p><b>Descrizione:</b> Il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni viene svolto allo scopo di acquisire dati e informazioni su base territoriale con cadenza annuale anziché decennale (come fin qui avvenuto), utilizzando congiuntamente informazioni provenienti da fonti amministrative e da rilevazioni statistiche di ridotta dimensione.</p> <p>Il Censimento permanente è un'importante operazione per verificare con maggiore tempestività quante persone dimorano abitualmente nei Comuni e per raccogliere dati e informazioni utili per una programmazione più efficiente delle politiche sociali ed economiche.</p> <p>Il campo di osservazione del Censimento permanente è costituito, a livello di ciascun Comune, dalla popolazione dimorante abitualmente, ossia residente.</p> <p>In ciascun Comune il Censimento misura anche: la consistenza numerica e le caratteristiche delle abitazioni occupate, la consistenza numerica degli altri tipi di alloggio occupati e delle abitazioni non occupate.</p>	
<p><b>A chi è rivolto:</b> a tutti gli interessati</p>	
<p><b>Modalità di espletamento del servizio:</b> Il Comune di Bari partecipa del Censimento permanente e a tutti i monitoraggi ISTAT ad esso collegati, ossia le indagini Multiscopo, cui alcune famiglie di Bari partecipano rispondendo alle domande che vengono rivolte da un rilevatore incaricato dal Comune.</p> <p>Il rilevatore, munito di tesserino di riconoscimento, effettua interviste faccia a faccia compilando su dispositivo portatile un breve questionario composto di tre parti: la prima rileva informazioni sull'alloggio, la seconda le notizie anagrafiche dei componenti della famiglia/convivenza, l'ultima le notizie individuali quali lo stato civile, il titolo di studio e la condizione professionale.</p>	

**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 \_\_\_\_\_