



## **CARTA DEI SERVIZI**

### **SERVIZIO DEMOGRAFICO - ELETTORALE**



Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)

**Edizione 2021**

**Dirigente Dott.ssa Anna Rita Maurizia Merico**



**CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**  
edizione 2021

Gentile concittadino,

*questa è la Carta dei Servizi del Servizio Demografico – Elettorale, aggiornata ai più recenti interventi normativi in materia di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica e riportante i servizi erogati dal Comune di Martina Franca.*

*Lo scopo di questa pubblicazione è quello di fornire informazioni aggiornate e dettagliate su rilascio della carta di identità, richiesta di un certificato o della tessera elettorale, cambio di residenza, pubblicazioni del matrimonio ed altri servizi.*

*L'amministrazione comunale, specie ora che viviamo il tanto auspicato superamento della crisi pandemica, la quale ha imposto a tutti un nuovo sistema di fruizione dei servizi pubblici, si propone di porre il cittadino e le sue esigenze al centro dell'attività gestionali, puntando anche su procedure nuove e più efficienti. Per questo sono state introdotte nuove modalità di approccio alla Pubblica Amministrazione: è il caso del sistema di prenotazione degli appuntamenti con gli uffici-in grado di evitare file ed incertezza sui tempi di soddisfazione dell'utente- ma anche dell'attivazione di uno sportello digitale on line in grado di fornire certificati e servizi all'utente direttamente a casa. Il sistema, anche grazie alle segnalazioni dei cittadini, è ulteriormente migliorabile ma continuerà ad evolversi nella direzione della semplificazione e della fruizione a distanza dei servizi senza, tuttavia, dismettere le modalità di accesso tradizionali presso gli uffici.*

*E' in questo connubio tra tradizione ed innovazione che si muove il nostro impegno al fine di semplificare, nei limiti del possibile, la fruizione dei servizi erogati dal Comune ai suoi cittadini.*

*Nell'invitarVi a consultare l'edizione 2021 della Carta dei Servizi del Servizio Demografico – Elettorale, Vi salutiamo cordialmente.*

*Martina Franca, 07/10/2021*

**L'assessore al Servizio Demografico – Elettorale**

*Avv. Pasquale Lasorsa*

**L'assessore alla Transizione al Digitale**

*Dott.ssa Valentina Lenoci*

Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

### **PRESENTAZIONE**

#### **COS'È LA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI MARTINA FRANCA**

La Carta dei Servizi è un impegno che il Comune di Martina Franca attua con i cittadini attraverso un documento pubblico con il quale dichiara quali sono i servizi offerti e con quali standard di qualità si impegna a fornirli.

La Carta dei Servizi è uno strumento di supporto per la realizzazione della “politica della qualità” del Comune di Martina Franca che pone il cittadino al centro dell’attenzione come soggetto che richiede servizi sempre più efficienti e valuta la qualità del servizio ricevuto. La Carta infatti permette di controllare e di misurare il mantenimento degli standard promessi e l’avanzamento della qualità, secondo il principio del miglioramento continuo.

#### **PERCHÉ LA CARTA DEI SERVIZI**

La Carta dei Servizi si ispira alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/1/94, al decreto legislativo n. 286/1999 e al decreto legislativo n. 150/2009.

La Carta dei Servizi demografici è per sua natura uno strumento destinato ad essere periodicamente aggiornato e modificato al raggiungimento degli obiettivi dichiarati o quando dovessero intervenire modifiche sostanziali a quanto prestabilito.

Il Comune nell’erogare ai cittadini i servizi di anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica si impegna a rispettare i seguenti principi fondamentali:

##### **Uguaglianza e Imparzialità**

I servizi di anagrafe, stato civile, toponomastica, elettorale, leva e statistica sono forniti secondo obiettività, imparzialità, equità, sulla base dell’uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di sesso, razza, religione, nazionalità, lingua, opinioni politiche, condizione sociale e grado di istruzione. Il Comune garantisce la riservatezza dei dati personali e si impegna a prestare particolare attenzione nei confronti dei soggetti disabili;

##### **Continuità**

I servizi di anagrafe, stato civile, toponomastica, elettorale, leva e statistica sono erogati in maniera continuativa e senza interruzioni, tenendo conto dell’orario di apertura al pubblico e delle cause di forza maggiore non prevedibili. Il Comune si impegna a comunicare preventivamente eventuali cambiamenti o interruzioni programmate nell’erogazione del servizio in modo da garantire, per quanto possibile, una riduzione del disagio e del tempo di eventuali disservizi. In caso di sciopero, garantisce i servizi essenziali previsti dalla normativa vigente;

##### **Partecipazione e Trasparenza**

Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini al miglioramento dei servizi pubblici, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, osservazioni e reclami e attivando verifiche del grado di soddisfazione dei cittadini;

### **Efficacia ed Efficienza**

Compatibilmente con le risorse disponibili, il Comune si impegna a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi di anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee alla qualità del servizio.

### **VALIDITA' DELLA CARTA**

La Carta dei Servizi è valida dal momento della sua emanazione da parte del Comune. Permette ai cittadini di constatare il rispetto degli standard e degli impegni dichiarati, di essere informati sui cambiamenti in atto e di verificare i piani di miglioramento avviati.







## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

### **Principali novità normative e procedurali:**

#### **Carta d'identità:**

- Validità del documento portata a 10 anni. Con il Decreto Legge 112/2008 convertito con Legge 133/2008, la validità della carta d'identità, sia come documento cartaceo che elettronico (CIE), è stata portata a 10 anni (in precedenza gli anni di validità erano cinque).
- Con Decreto Legge 13.05.2011 n. 70, è stato soppresso il limite minimo di età per il rilascio della carta d'identità precedentemente fissato in anni quindici. Si è stabilita la validità temporale di tale documento diversa a seconda dell'età del minore. In particolare, è previsto che la carta d'identità rilasciata ai minori di anni tre abbia una validità di tre anni e ai minori di età compresa fra i tre ed i diciotto anni una validità di cinque anni.

#### **Cambio di residenza o di indirizzo:**

- Dall'entrata in vigore della legge n. 94/2009 la richiesta di variazione anagrafica può dar luogo alla verifica, da parte del Comune, delle condizioni igienico - sanitarie dell'immobile in cui il richiedente intende fissare la propria residenza, ai sensi delle vigenti norme sanitarie.

#### **Famiglia anagrafica:**

- Il Comune di Martina Franca riconosce la possibilità di ricevere l'attestazione anagrafica di convivenza per coloro che sono legati "da vincoli affettivi" e sono "coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso Comune".

#### **Semplificazione e servizi on-line:**

- La legge 18/06/2009 n. 69, nell'ambito della progressiva eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento dei documenti in forma cartacea, ha disposto che gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici. Il Comune di Martina Franca, attivando il nuovo servizio di certificati digitali, accedendo dal sito del Comune di Martina Franca <https://www.comune.martinafranca.ta.it/> nella sezione servizi on line [https://www.comune.martinafranca.ta.it/pagina1294\\_servizi-demografici.html](https://www.comune.martinafranca.ta.it/pagina1294_servizi-demografici.html), ha dato la possibilità a tutti i cittadini di scaricare i certificati anagrafici 24 h su 24 con timbro digitale attraverso SPID o codice CIE.

**I Servizi demografici si impegnano, nei tempi di legge, all'aggiornamento di tutte le proprie procedure a seguito delle nuove normative approvate e riguardanti la**



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

**materia anagrafica, provvedendo altresì a darne conto mediante l'aggiornamento della presente "Carta".**

### **I NOSTRI IMPEGNI PER LA QUALITÀ DEL SERVIZIO**

#### **I locali:**

Stiamo lavorando per creare uno sportello sempre più comodo e funzionale per i cittadini, abbiamo già provveduto ad attivare un sistema di prenotazione per accedere negli uffici comunali, il servizio è attivo :

- Attraverso la prenotazione on line al seguente link <https://prenotazioni.comune.martinafranca.ta.it/> ;
- Al numero dedicato 0804836444;
- Sportello al cittadino presso il Palazzo Ducale.

#### **Orari di apertura**

Pur in situazioni di difficoltà economiche e di restrizione generale di personale, si lavora per garantire sul territorio comunale un servizio anagrafe di qualità, migliorando la situazione di disagio, causata da una eccessiva affluenza di cittadini.

Apertura al pubblico: lunedì/martedì/giovedì/venerdì ore 09.00-12.00, martedì pomeriggio ore 15:30-17:00, previa prenotazione.

#### **Avvio e implementazione dei servizi on-line**

- Consultando il sito del Comune di Martina Franca sarà possibile accedere ai servizi on-line digitando:

[https://www.comune.martinafranca.ta.it/pagina1294\\_servizi-demografici.html](https://www.comune.martinafranca.ta.it/pagina1294_servizi-demografici.html);

- E' possibile trovare modulistica e normativa al seguente link [https://www.comune.martinafranca.ta.it/archivio2\\_aree-tematiche\\_0\\_15.html](https://www.comune.martinafranca.ta.it/archivio2_aree-tematiche_0_15.html) per il servizio anagrafe – stato civile – elettorale;

#### **Collegamento on-line con altri enti pubblici**

Il Comune di Martina Franca, primo comune della provincia di Taranto, è già in ANPR, Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, dal 04 ottobre 2018. Ciò permette, ai non residenti nel comune ma residente in altro comune in ANPR, di richiedere certificati anagrafici presso il nostro comune.

#### **Gestione del personale**

I Servizi demografici comunali, nel quadro del sistema di valori che sottende le politiche di qualità perseguite dal comune di Martina Franca, si impegna ad attuare

Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)



## **CARTA DEI SERVIZI** SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE

edizione 2021

una gestione del personale tesa a rendere consapevoli i dipendenti dell'importanza del loro ruolo nell'erogazione dei servizi al pubblico. A questo fine impronta la propria gestione al coinvolgimento del personale mirando alla motivazione e alla responsabilizzazione dello stesso.

Per queste ragioni:

- stimola il personale ad una maggiore flessibilità e trasversalità, pur nel rispetto delle norme contrattuali e nell'ottica di fornire al cittadino servizi più efficienti e con la volontà di sviluppare le competenze professionali di ciascuno;
- adotta una logica di lavoro per obiettivi conosciuta e condivisa;
- si impegna a creare un clima interno sereno, funzionale e stimolante, affrontando i problemi quotidiani con spirito costruttivo;
- promuove la formazione e l'aggiornamento continuo, creando le condizioni per occasioni di approfondimento interno e la partecipazione ad iniziative di formazione professionale assicurate dalla collaborazione con A.N.U.S.C.A\*.(Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe).





### La Storia.....

L'Anagrafe (dal greco anagraphé = registrazione, iscrizione) della Popolazione Residente ha la funzione di registrare nominativamente, secondo determinati caratteri naturali e sociali, gli abitanti residenti in un Comune, sia come singoli sia come componenti di una famiglia o componenti di una convivenza, nonché le successive variazioni che si verificano nella popolazione stessa.

Idealmente l'Anagrafe della Popolazione Residente, nota in passato con il nome di "Registro della Popolazione", può essere configurata come un conto demografico nel quale, partendo da quell'inventario della popolazione di un Comune che è il censimento, si registrano nel tempo le "entrate" costituite da:

- Nati
- Immigrati

E le "uscite" costituite da:

- Morti
- Emigrati

Le anagrafi, così come sono ordinate attualmente, sono d'istituzione abbastanza recente, ma le loro origini (liste per il pagamento dei tributi, liste per scopi elettorali, liste per le varie formazioni militari) sono molto lontane e si confondono con la tradizione dei censimenti, cioè con le prime manifestazioni dei popoli organizzati socialmente, le cui esigenze finanziarie, politiche e militari richiedevano la conoscenza della consistenza numerica delle popolazioni e della loro composizione.

Così nell'antico Egitto, dove i censimenti avevano dato vita ad una specie di anagrafe delle famiglie ai fini economici e militari, così in Grecia, dove le città disponevano di particolari anagrafi, così a Roma, dove gli elenchi dei censiti, distinti secondo il possesso o meno dei diritti civili e politici, la classe patrimoniale e l'età, venivano utilizzati come liste elettorali, ruoli per l'esazione dei tributi e liste di leva.

Successivamente nel Medio Evo la pratica dei censimenti decadde e le rilevazioni demografiche si ridussero alle singole località; man mano subentrò la Chiesa Romana con le registrazioni parrocchiali dei "battezzati" prima e poi con quelle dei "defunti" e dei "matrimoni", che costituiscono un'anticipazione dei moderni registri dello Stato Civile.

Tale rilevazione del movimento naturale della popolazione diventa sistematica per opera della Chiesa nella seconda metà del primo secolo, in base alle determinazioni adottate nel 1563 dal Concilio di Trento.





## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

La tenuta di veri e propri registri di popolazione fu nel passato limitata alle città più popolate e più progredite. Solo verso la metà del XIX secolo si delinea la distinzione tra censimento ed anagrafe e questa viene sempre più indirizzata alla soddisfazione delle esigenze amministrative del potere esecutivo e delle autorità municipali, lasciando ai censimenti veri e propri gli scopi statistici.

Le anagrafi sono la risultante, per così dire, di due componenti: da una parte l'adempimento degli obblighi anagrafici degli uffici comunali, dall'altra l'adempimento degli obblighi dei singoli cittadini. Solo dall'adempimento scrupoloso ed immediato di detti obblighi nasce la regolare tenuta delle anagrafi, le quali in ogni momento devono rispecchiare la reale situazione di fatto.

E' evidente dunque che le anagrafi sono strumenti delicati che funzionano regolarmente solo presso le popolazioni che hanno raggiunto un alto livello di maturità civile e che funzionano male nei periodi di disordine politico, economico, sociale, anche se le leggi disciplinano razionalmente l'importante servizio pubblico.

Gli scopi amministrativi, dunque, costituiscono oggi gli scopi prevalenti del servizio anagrafico. Esso, infatti, è alla base di numerosi altri servizi pubblici, quali quello elettorale, scolastico, tributario, di leva, igienico - sanitario, assistenziale, che attingono, per così dire, alla fonte anagrafica le notizie necessarie.

Oggi veramente si può dire che nella organizzazione dello Stato Moderno il servizio anagrafico è base e fondamento dell'attività amministrativa dei Comuni, poiché soddisfa le esigenze di tutti gli altri servizi pubblici fondati sul rapporto tra persona e territorio, cioè sull'istituto della residenza e non soltanto con riferimento alle singole persone, ma anche alle famiglie e convivenze, nelle quali le persone vivono.

In Italia, prima della unificazione, le città più importanti degli Stati in cui era divisa la penisola già possedevano uffici di anagrafe. Il primo provvedimento unitario per l'istituzione del servizio anagrafico risale al 1864: con R.D. 31 dicembre 1864, n. 2105, nel quale all'art. 6 il nuovo ufficio è chiamato "Ufficio delle Anagrafi", fu istituito il registro di popolazione in ogni Comune del Regno sulla base del censimento della popolazione del 31 dicembre 1861 e venne approvato il relativo Regolamento.

L'art. 3 del citato decreto prescriveva: "il censimento della popolazione del 31 dicembre 1861, corretto e completato in ciascun comune secondo le variazioni avvenute nello stato delle persone ed in quello della popolazione fino al 1 gennaio 1865 e tenuto conto delle sole persone aventi in esso domicilio legale o residenza stabile, servirà di base al registro di popolazione".



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

Tuttavia molti Comuni, anche per il fatto che le anagrafi non erano state istituite con Legge formale o con una fonte equivalente, non si uniformarono alle prescrizioni del decreto ed altri, pur avendo impiantato il servizio, non si attennero all'osservanza delle norme sull'aggiornamento.

Fu appunto per tale ragione che, in occasione del secondo censimento generale della popolazione, furono inseriti nella Legge 20 giugno 1871, n. 297, che lo indicava, due articoli sulla tenuta del registro di popolazione. L'art. 7 stabiliva: "In ogni Comune vi sarà un registro di popolazione, compilato e corretto, dove già esistesse, secondo i risultati ottenuti col nuovo censimento. Nei registri comunali dovranno tenersi in evidenza tutti i successivi e al termine di ogni anno sarà fatto il riassunto della popolazione totale.

L'art. 8 disponeva: "I cambiamenti di domicilio e di residenza da un Comune ad un altro, e di abitazione nell'interno di uno stesso Comune, dovranno essere notificati agli uffici comunali nelle forme e dentro i termini che saranno stabiliti dal regolamento".

Successivamente con il R.D. 28 gennaio 1872, n. 666, viene ribadito l'obbligo di denunciare i cambiamenti di abitazione e i cambiamenti di residenza, il che prova che ancora non tutti i Comuni provvedevano ad assicurare la regolare tenuta del registro di popolazione. Perdurando tale stato di cose, la Giunta centrale di statistica nella seduta del 23 aprile 1872 discuteva le modificazioni più opportune da introdursi nel regolamento del 1864 sulla tenuta del registro di popolazione, allo scopo di renderne obbligatoria l'attuazione in tutti i Comuni dello Stato.

Di qui nasce il nuovo regolamento del 1873, n. 1363, il quale all'art. 1 disponeva: "In ogni Comune del Regno si terrà il registro della popolazione. Dove non esiste, verrà impiantato entro sei mesi dalla pubblicazione del presente regolamento. Dove esiste, sarà completato e corretto nel medesimo periodo di tempo".

Fino ad arrivare al Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005) all'articolo 62 con il quale si istituisce l' Anagrafe nazionale della popolazione residente - ANPR. E' istituita presso il Ministero dell'interno l'ANPR, quale base di dati di interesse nazionale, ai sensi dell'articolo 60, che subentra all'Indice nazionale delle anagrafi (INA), istituito ai sensi del quinto comma dell'articolo 1 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, recante "Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente" e all'Anagrafe della popolazione italiana residente all'estero (AIRE), istituita ai sensi della legge 27 ottobre 1988, n. 470, recante "Anagrafe e censimento degli italiani all'estero" Tale base di dati e' sottoposta ad un audit di sicurezza con cadenza annuale in conformita' alle regole tecniche di cui all'articolo 51 dello stesso decreto; i



## **CARTA DEI SERVIZI** SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE

edizione 2021

risultati dell'audit sono inseriti nella relazione annuale del Garante per la protezione dei dati personali.

Da allora ad oggi con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, con la quale si è istituito un registro Nazionale ed Unico e del quale il Comune di Martina Franca ne fa parte del 04 ottobre 2018.



Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

### **IL SINDACO E I SERVIZI DEMOGRAFICI**

Non a tutti i cittadini è noto che alcuni dei servizi da loro più “frequentati” quando si recano in sedi comunali sono, in realtà, servizi di competenza statale, affidati ai Comuni perché, data la loro vicinanza con le popolazioni amministrate, sono in grado di garantire una miglior gestione. Tali sono i cosiddetti “**servizi demografici**” che si occupano delle attività relative all’anagrafe, all’elettorale, alla leva, alla statistica, attività direttamente conseguenti alle funzioni che il Sindaco riveste quale Ufficiale di Governo.

Nel nostro ordinamento, infatti, il Sindaco espleta due funzioni ben distinte e separate: l’una quella di Capo dell’Amministrazione Comunale, l’altra quella di Ufficiale di Governo. In tale seconda veste, i Sindaci si rendono garanti dell’applicazione uniforme di leggi dello Stato che, necessariamente, non possono essere lasciate alla potestà legislativa e regolamentare delle Regioni e dei Comuni.

Nella sua espressa qualità di Ufficiale di Governo e quindi quale organo periferico dello Stato, il Sindaco come Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e della popolazione, oltre che vigilare sui servizi elettorali e di leva militare.

### **L’ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

#### **Stato civile**

Gli uffici di stato civile curano la redazione degli atti di nascita, cittadinanza, pubblicazione, matrimonio e morte, ed aggiornano, attraverso le annotazioni, gli atti conservati in archivio, rilasciando la relativa certificazione.

Un'altra funzione essenziale del servizio pubblico dello Stato Civile è quella di garantire l'attualità della documentazione in modo che essa sia continuamente aggiornata rispetto alla persona.

La materia è stata innovata dal nuovo ordinamento di Stato Civile, approvato con il D.P.R. 3 novembre

2000, n. 396 che ha dato concreta attuazione alla volontà di rivedere e semplificare l'ordinamento di stato civile del 1939 eliminando, riducendo e semplificando gli adempimenti richiesti al cittadino, riducendo i termini per la conclusione dei procedimenti e, infine, mirando alla progressiva informatizzazione delle procedure e degli atti.

#### **Anagrafe**

Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

Funzione dell'Anagrafe è di registrare nominativamente gli abitanti residenti nel Comune, sia come singoli che come componenti di una famiglia, registrando nel tempo i movimenti della popolazione in entrata (nati e immigrati) e in uscita (morti ed emigrati).

Gli uffici curano, quindi, la registrazione delle variazioni anagrafiche e la relativa certificazione, il rilascio delle carte di identità, le pratiche di immigrazione e per il cambio di residenza, l'iscrizione all'AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero).

### **Elettorale**

Funzione dell'Ufficio Elettorale è di provvedere alla tenuta e all'aggiornamento degli elenchi degli elettori del Comune di Martina Franca, di rilasciare ai cittadini elettori le tessere elettorali necessarie per l'esercizio del diritto di voto, di assicurare l'aggiornamento degli albi dei presidenti e degli scrutatori di seggio elettorale.

L'ufficio provvede anche all'aggiornamento degli albi dei Giudici Popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello.

L'ufficio, inoltre, rilascia le certificazioni di iscrizione nelle liste elettorali.

### **Leva**

L'Ufficio Leva ha la funzione di gestire gli atti previsti per l'incorporazione nelle forze armate dei cittadini giuridicamente capaci e fisicamente idonei. Dal 1° gennaio 2005 sono state emanate disposizioni normative che hanno sospeso l'obbligo di leva. Poiché trattasi di semplice sospensione, e non di abolizione, rimane di competenza dell'Ufficio Leva comunale la procedura relativa alla formazione della lista di leva e la conseguente pubblicazione, all'Albo Pretorio del Comune di Martina Franca, dell'elenco delle iscrizioni dei giovani diciassettenni.

### **Statistica**

Le funzioni principali dell'ufficio Statistica è quella di elaborare statistiche demografiche ed economiche (ad es. rilevazioni concernenti il movimento della popolazione, il movimento migratorio, la nuzialità, la mortalità infantile, il calcolo della popolazione residente e presente, i prezzi al consumo e gli affitti delle abitazioni etc.) gestite direttamente dal Comune di Martina Franca o da rilevatori dell'Istat.





**CARTA DEI SERVIZI** SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE  
edizione 2021

**GLI SPORTELLI: DOVE E QUANDO**

Stato civile, Anagrafe, Elettorale, Leva e Statistica

Palazzo Ducale  
Piazza Roma 32, Martina Franca

Apertura sportelli al pubblico lunedì – martedì – giovedì - venerdì dalle 09:00 alle 12:00; martedì dalla 15.30 alle 17:00.

Pec: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)

Telefono:

Anagrafe: 080/4836 -326-234-405-235-343

Stato civile: 080/4836 -325-235-236

Elettorale e Leva: 080/4836 -239-235

Statistica: 080/4836235





## **ESSERE CITTADINO**

### **ACQUISIRE LA CITTADINANZA ITALIANA**

La cittadinanza italiana, basata principalmente sullo "ius sanguinis" (diritto di sangue), per il quale il figlio nato da padre italiano o da madre italiana è italiano, è regolata attualmente dalla legge 5 febbraio 1992, n. 91 e successive modifiche e integrazioni, e dai regolamenti di esecuzione.

#### **I PRINCIPI SU CUI SI BASA LA CITTADINANZA ITALIANA SONO:**

- ✓ **la trasmissibilità della cittadinanza per discendenza “iure sanguinis”;**
- ✓ **l’acquisto “iure soli” (per nascita sul territorio) in alcuni casi documentati;**
- ✓ **la manifestazione di volontà per acquisto e perdita della cittadinanza.**

Le informazioni più dettagliate in materia sono rinvenibili sul sito del Ministero dell’Interno che ha predisposto anche alcune pagine di guida su come fare per ottenere la cittadinanza italiana.

La recente legge 94 del 15 luglio 2009 ha modificato la legge 91/92 al riguardo dell’acquisizione della cittadinanza per matrimonio così come risulta dalla circolare del dipartimento per le Libertà Civili e l’Immigrazione del 6 agosto 2009.

Il cittadino al quale è stato notificato il decreto di cittadinanza da parte della Prefettura, deve contattare il numero 080/4836235 o recarsi personalmente allo sportello del comune per concordare l’appuntamento per la cerimonia del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana.

## **RICONOSCIMENTO CITTADINANZA ITALIANA “JURE-SANGUINIS”**

### **REQUISITI PER RICHIEDERE LA CITTADINANZA**

Colui che non è in possesso della cittadinanza italiana ed è discendente di emigrato italiano, che non si è naturalizzato straniero e per il quale non è intervenuta alcuna interruzione nel ramo discendente, può chiedere il riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana “iure sanguinis” dalla nascita secondo le indicazioni della Circolare Ministero dell’interno n. K 28.1 del 08.04.1991.

Il procedimento può essere avviato solo se l’interessato è iscritti nel registro della popolazione residente del Comune di Martina Franca.



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

Nell'ipotesi in cui sia residente all'estero occorre rivolgersi al consolato italiano nella circoscrizione di residenza.

### **IN CASO DI FIGLI MINORI CONVIVENTI**

Il riconoscimento della cittadinanza italiana comporta l'automatico acquisto della cittadinanza italiana anche ai figli minori alla data dell'acquisto della cittadinanza da parte del genitore e con esso conviventi.

### **SONO PREVISTE 2 FASI**

**1° FASE :** iscrizione all'anagrafe della popolazione residente nel Comune di Martina Franca (nel caso il cittadino non sia già residente).

L'ufficiale di Stato Civile verifichere le condizioni preliminari ed accertata la discendenza da avo italiano, in base alla documentazione fornita, redige un'attestazione in cui si indicano le generalità dell'interessato e dei figli minori, che gli sarà consegnata per la presentazione all'ufficio Anagrafe insieme ai documenti necessari per l'iscrizione anagrafica (1).

(1) L'interessato può essere iscritto in anagrafe in base alle disposizioni contenute nella legge sui soggiorni di breve durata e le Circolari del Ministero dell'Interno n. 32/2007 e n. 52/2007.

In particolare se gli interessati provengono da Paesi che non applicano l'accordo di Schengen è sufficiente, ai fini della dimostrazione della regolarità di soggiorno, l'esibizione del "timbro Schengen" apposto sul documento di viaggio dell'Autorità di Frontiera.

Coloro che provengono, invece, da Paesi che applicano gli accordi di Schengen dovranno esibire copia della dichiarazione di presenza resa al Questore entro 8 giorni dall'ingresso.

**2° FASE :** domanda per il riconoscimento della cittadinanza

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Una volta iscritto nell'anagrafe della popolazione residente, l'interessato presenta domanda di riconoscimento di cittadinanza italiana (in bollo da € 16,00), il cui modello si trova nel sito internet del Comune di Martina Franca o presso gli sportelli del Servizio demografico - Elettorale, in cui indica gli elementi richiesti dalla Circolare Ministero dell'interno n. K 28.1 dell'8 aprile 1991.

### **Documentazione da allegare**

1. Atto di nascita dell'avo italiano emigrato all'estero (rilasciato dal Comune italiano di nascita);
2. Atti di nascita dei discendenti compreso quello del richiedente;



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

3. Atto di matrimonio dell'avo italiano emigrato all'estero;
4. Atti di matrimonio dei discendenti compreso quello dei genitori del richiedente;
5. Certificato rilasciato dalle competenti autorità dello Stato estero di emigrazione che attesta la non naturalizzazione straniera dell'avo italiano emigrato dall'Italia (cioè che non acquistò la cittadinanza dello Stato estero) anteriormente alla nascita del richiedente e del suo ascendente;
6. Fotocopia del passaporto in corso di validità;
7. Indicazione di eventuali figli **minori e conviventi**;
8. Copia integrale dell'atto di nascita dei minori tutti documenti da presentarsi tradotti e legalizzati.

L'ufficiale di Stato Civile, dopo aver verificato la discendenza e la congruenza nelle generalità e nei dati, provvede ad acquisire le attestazioni consolari previste dalla suddetta circolare (documento rilasciato dalla competente autorità consolare italiana attestante che **NÉ GLI ASCENDENTI** in linea retta, **NÉ IL RICHIEDENTE** hanno **MAI RINUNCIATO** alla cittadinanza italiana).

Gli atti di nascita, matrimonio e morte devono essere in testo integrale con le eventuali annotazioni/correzioni presenti negli atti.

I documenti formati da autorità straniera devono essere tradotti e legalizzati o apostillati a norma di legge (salve le esenzioni previste).

Ulteriori documenti possono essere richiesti dall'ufficio per gli accertamenti prescritti dalla legge.

### **TRASCRIZIONE DELL'ATTO DI NASCITA**

L'atto di nascita del richiedente sarà trascritto nei registri di stato civile-atti di nascita.

### **CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

Il procedimento sarà concluso dopo la comunicazione alle autorità competenti del riconoscimento della cittadinanza italiana.

### **TEMPI DEL PROCEDIMENTO**

Il procedimento si conclude entro 180 giorni dalla data di presentazione della domanda.

### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Legge 91/92 (art. 1) "Nuove norme sulla cittadinanza";

Legge 555/1912;

D.P.R. 3.11.2000 n.396 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello Stato Civile";

Circolare del Ministero dell'Interno K 28.1 dell'08/04/1991.

Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

### **PER RICHIEDERE INFORMAZIONI E APPUNTAMENTI**

L'interessato al riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis (discendenti da ceppo italiano), con un traduttore, nel caso in cui non conosca la lingua italiana, fissa un appuntamento contattando o recandosi personalmente presso l'ufficio di Stato Civile del Comune di Martina Franca.

Tel. 080/4836-235-239-234-405

### **COSTO**

Marca da bollo da € 16.00

### **RICONOSCIMENTO CITTADINANZA ITALIANA “JURE SOLI”**

(figlio di genitori stranieri, nato in Italia e legalmente residente dalla nascita e fino ai 18 anni di età)

### **REQUISITI PER RICHIEDERE LA CITTADINANZA**

Il figlio di genitori entrambi stranieri, nato in Italia e legalmente residente dalla nascita fino ai 18 anni, può acquistare la cittadinanza italiana. L'interessato deve esprimere la sua volontà di diventare cittadino italiano con dichiarazione resa all'Ufficiale dello stato civile del comune di residenza. Tale dichiarazione può essere resa tra i 18 e i 19 anni di età.

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Una volta iscritto nell'anagrafe della popolazione residente, l'interessato presenta domanda richiesta di cittadinanza italiana (in bollo da € 16,00), il cui modello si trova nel sito internet del Comune di Martina Franca o presso gli sportelli del Servizio demografico - Elettorale, debitamente compilato e completo di tutta la documentazione comprovante la sua permanenza legale, sin dalla nascita, sul territorio italiano.

L'ufficiale di Stato Civile, dopo aver verificato i documenti presentati, provvede ad istruire la pratica.

### **CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

Il procedimento sarà concluso dopo la comunicazione alle autorità competenti del riconoscimento della cittadinanza italiana.

### **TEMPI DEL PROCEDIMENTO**

Il procedimento si conclude entro 180 giorni dalla data di presentazione della domanda.

### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

- ✓ L. n. 132 del 1 dicembre 2018 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 4 ottobre 2018, n. 113;
- ✓ L. n. 94 del 15 luglio 2009 "Disposizioni in materia di sicurezza pubblica";
- ✓ L. n. 91 del 5 febbraio 1992 "Nuove norme sulla cittadinanza";
- ✓ D.P.R. n. 572 del 12 ottobre 1993.

### **PER RICHIEDERE INFORMAZIONI E APPUNTAMENTI**

L'interessato al riconoscimento della cittadinanza fissa un appuntamento contattando o recandosi personalmente presso l'ufficio di Stato Civile del Comune di Martina Franca.

Tel. 080/4836-235-239-234-405

### **COSTO**

Marca da bollo da € 16.00 e versamento di € 250.00 al Ministero dell'Interno.

## **CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA**

Il Comune di Martina Franca rilascia la carta di identità elettronica, nuovo documento di identificazione che viene rilasciato ai cittadini di tutte le età al posto della vecchia carta d'identità cartacea.

### **Informazioni generali**

La carta d'identità è un documento di riconoscimento personale rilasciato a tutti i cittadini ed ha una validità temporale diversa a seconda dell'età anagrafica: **validità di 3 anni (per i minori di anni 3); validità di 5 anni (tra i 3 e i 18 anni); validità di 10 anni (dai 18 anni in poi).**

La carta d'identità è un documento valido per l'espatrio nei paesi della Unione Europea ed in altri stati con i quali sono in vigore apposite convenzioni (per conoscere i paesi convenzionati si suggerisce di consultare il sito della Polizia di stato o del Ministero degli Affari Esteri).

**Dal 9/2/2012 la scadenza coincide con il giorno del compleanno.**

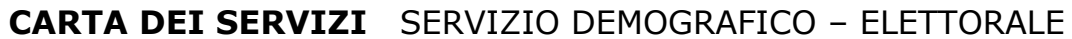
In caso di rinnovo occorre presentare anche la Carta d'identità scaduta o altro documento di identificazione valido.

Se la carta è stata **smarrita o rubata**, per ottenere la nuova Carta occorre presentare denuncia di smarrimento o furto del documento effettuata presso i Carabinieri o gli uffici della Polizia di Stato.

**Per il rilascio della Carta d'Identità è indispensabile la presenza della persona interessata.**

Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)





20



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

- La carta d'identità scaduta o deteriorata, o l'eventuale denuncia di furto o smarrimento
- Per i cittadini comunitari alla prima carta italiana documento di identità del paese di appartenenza
- Per i cittadini extracomunitari permesso di soggiorno e, se alla prima carta italiana, passaporto.

La foto, le impronte digitali ove possibile prenderle, la firma con i dati personali verranno inviati al Ministero dell'Interno, il Poligrafico e Zecca dello Stato emetterà la nuova CIE e la **invierà tramite raccomandata all'indirizzo segnalato entro 6 giorni lavorativi**.

Al momento del rilascio della carta d'identità i cittadini maggiorenni possono esprimere la propria volontà in merito all'**assenso o diniego alla donazione di organi e tessuti**.

Al cittadino verrà infine rilasciata dall'operatore del comune una ricevuta a titolo di documento sostitutivo in attesa dell'arrivo della CIE, che conterrà una prima parte dei codici PIN e PUK; la seconda parte di tali codici sarà inviata assieme alla nuova CIE.

Oltre all'impiego ai fini dell'identificazione, infatti, la nuova CIE può essere utilizzata per richiedere una identità digitale sul sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale, [www.spid.gov.it](http://www.spid.gov.it)). Tale identità, utilizzata assieme alla CIE, garantisce l'accesso ai servizi erogati dalle PP. AA mediante il livello di sicurezza 3 SPID.

Il microprocessore della CIE offre pertanto 2 funzionalità:

1. Verifica dell'identità del titolare che viene effettuata tramite l'applicazione cosiddetta ICAO MRTD la stessa presente sul passaporto elettronico emesso da tutti i paesi europei. L'applicazione contiene i dati anagrafici del titolare la sua foto.
2. Accesso ai servizi delle PP. AA mediante il sistema SPID ovvero la nuova CIE può essere utilizzata per richiedere un'identità digitale di livello 3 presso uno degli Identity provider accreditati presso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID).

**Al momento (come da circolare del Ministero dell'interno) la nuova CIE non può essere rilasciata ai cittadini iscritti all'AIRE per i quali è previsto il rilascio della vecchia carta di identità cartacea, in alternativa è possibile il rilascio delle CIE presso i Consolati di appartenenza.**

**Le carte d'identità cartacee sia le vecchie carte elettroniche rilasciate fino all'emissione della nuova CIE mantengono la propria validità fino alla loro scadenza.**

### **CARTA D'IDENTITÀ CARTACEA**

Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

La carta d'identità in formato cartaceo viene rilasciata esclusivamente nel caso in cui il cittadino sia iscritto nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero del comune di Martina Franca (AIRE).

### **Documenti da presentare**

- n. 3 foto-tessera recenti, uguali tra loro, senza copricapo. Il copricapo è ammesso solo per i cittadini che professino culti religiosi che ne obbligano l'uso;
- Carta d'identità scaduta o altro documento di identificazione valido.
- Se la carta è stata **smarrita o rubata**, per ottenere la nuova Carta occorre presentare denuncia di smarrimento o furto del documento effettuata presso i Carabinieri o gli uffici della Polizia di Stato.

Presso il proprio consolato di riferimento è possibile, invece, rinnovare la carta di identità con l'emissione di quella elettronica.

## **ESSERE ISCRITTI NELLE LISTE ELETTORALI**

### **Aggiornamenti ed iscrizioni alle liste elettorali**

L'Ufficio Elettorale del Comune di Martina Franca provvede d'ufficio all'iscrizione dei nominativi dei nuovi elettori ed all'aggiornamento delle liste elettorali:

- ✓ sono iscritti nelle liste i cittadini che hanno compiuto il 18° anno d'età, coloro che hanno trasferito la loro residenza da altro Comune o coloro che hanno acquisito il diritto di voto in base alla normativa vigente;
- ✓ sono cancellati i cittadini trasferitisi presso altri Comuni e coloro che hanno perduto il diritto elettorale in base a disposizioni di Legge.

Contro le operazioni di revisione delle liste elettorali è ammesso il ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale, entro dieci giorni dalla data di notifica del provvedimento. Il ricorso deve essere redatto su carta semplice salvo i casi particolari previsti dalla Legge.

### **Ammissione al voto su domanda dell'elettore**

Un cittadino con capacità elettorale e residente nel Comune di Martina Franca che non risulti iscritto nelle liste elettorali può richiedere l'ammissione al voto presentando la domanda all'Ufficio Elettorale.

Ai fini dell'esercizio del diritto di voto, il tradizionale certificato elettorale è stato sostituito dalla tessera elettorale, documento a carattere strettamente personale che



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

l'elettore utilizza in occasione di tutte le consultazioni elettorali, anche referendarie, e che deve essere, pertanto, conservato con la massima cura.

### **Consegna della tessera elettorale**

La tessera è valida per 18 votazioni e viene consegnata direttamente al domicilio dei nuovi elettori attraverso il servizio postale o tramite incaricati del Comune. In caso di mancato recapito è possibile ritirare la tessera presso l'Ufficio Elettorale.

La tessera viene ritirata qualora il titolare perda il diritto di voto.

### **Aggiornamento**

L'Ufficio Elettorale provvede all'aggiornamento dei dati contenuti nella tessera elettorale quando si verifica uno dei seguenti casi:

- ✓ l'elettore cambia residenza nell'ambito del Comune;
- ✓ i confini della vecchia sezione elettorale vengono modificati;
- ✓ la sede del seggio elettorale viene trasferita in un nuovo edificio.

L'Ufficio Elettorale invia, tramite posta, un tagliando adesivo di colore rosa contenente i dati aggiornati, che il titolare deve applicare sulla tessera elettorale negli appositi spazi.

Ai cittadini che si trasferiscono a Martina Franca da un altro Comune viene recapitata una nuova tessera.

### **Duplicato**

In caso di deterioramento, smarrimento o furto il cittadino può richiedere un duplicato della tessera presentando domanda all'Ufficio Elettorale su modulo prestampato disponibile presso l'ufficio stesso

- ✓ se la tessera è deteriorata, il cittadino riconsegna quella in suo possesso;
- ✓ in caso di furto o smarrimento, il cittadino compila e sottoscrive presso l'Ufficio Elettorale una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che sostituisce la denuncia ai Carabinieri o agli uffici della Polizia di Stato.

### **Rinnovo della tessera elettorale**

Su domanda dell'interessato, si procede al rinnovo della tessera elettorale personale quando essa non risulti più utilizzabile in seguito all'esaurimento degli spazi ivi contenuti per la certificazione dell'esercizio del diritto di voto.

### **Tempi**

L'aggiornamento e il rilascio di nuove tessere avviene con cadenza semestrale ed in occasione di ogni consultazione elettorale o referendaria.

Il rilascio del duplicato della tessera è immediato.

All'indizione delle elezioni, si raccomanda di non attendere gli ultimi giorni per richiedere il duplicato della tessera, al fine di evitare inutili code e attese agli sportelli.



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

**Nessun costo**

### **FARE IL PRESIDENTE O LO SCRUTATORE DI SEGGIO**

Per poter svolgere le funzioni di presidente o di scrutatore di seggio elettorale è necessario essere iscritti al relativo Albo.

L'iscrizione avviene se si è in possesso dei seguenti requisiti;

**per l'Albo dei presidenti di seggio occorre:**

- ✓ essere elettore del Comune di Martina Franca;
  - ✓ essere in possesso del diploma di scuola media superiore di secondo grado;
  - ✓ non avere superato il settantesimo anno di età alla data delle elezioni;
  - ✓ non essere dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti;
  - ✓ non prestare servizio nelle Forze Armate (o trovarsi in condizioni assimilate);
  - ✓ non essere medico provinciale, ufficiale sanitario o medico condotto;
  - ✓ non essere Segretario Comunale, né dipendente comunale addetto o comandato, anche temporaneamente, a prestare servizio presso l'Ufficio Elettorale Comunale;
  - ✓ dichiarare di essere a conoscenza che tra le cause di incompatibilità è prevista anche quella di candidato alle elezioni;
- 
- ✓ fare domanda entro il mese di ottobre, in corrispondenza con la pubblicazione dello specifico avviso pubblico. La domanda, una volta accettata, resta valida fino alla richiesta di cancellazione da parte dell'interessato.

**per l'Albo degli scrutatori occorre:**

- ✓ essere elettore del Comune di Martina Franca;
- ✓ avere assolto agli obblighi scolastici;
- ✓ non essere dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti;
- ✓ non prestare servizio nelle Forze Armate (o trovarsi in condizioni assimilate);
- ✓ non essere medico provinciale, ufficiale sanitario o medico condotto;
- ✓ non essere Segretario Comunale, né dipendente comunale addetto o comandato, anche temporaneamente, a prestare servizio presso l'Ufficio Elettorale Comunale;
- ✓ dichiarare di essere a conoscenza che tra le cause di incompatibilità è prevista anche quella di candidato alle elezioni;

Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

- ✓ fare domanda entro il mese di novembre, in corrispondenza con la pubblicazione dello specifico avviso pubblico. La domanda, una volta accettata, resta valida fino alla richiesta di cancellazione da parte dell'interessato.

### **La domanda di iscrizione:**

- ✓ deve essere redatta in carta semplice su modulo prestampato disponibile presso l'Ufficio Elettorale o scaricabile dal sito del Comune di Martina Franca;
- ✓ deve essere presentata, a seguito di avviso pubblico, all'ufficio protocollo del comune di Martina Franca;
- ✓ può essere inviata per posta o pec, allegando fotocopia di un documento d'identità del richiedente alla pec [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it);

Se il cittadino non è più disponibile a svolgere il ruolo di scrutatore o di presidente di seggio deve presentare entro il 31 dicembre la specifica domanda di cancellazione dagli Albi, in carta semplice su modulo prestampato disponibile presso il sito internet;

### **Tempi**

Entro il mese di dicembre, il Sindaco, sentito l'Ufficio Elettorale, formula alla Corte d'Appello di Lecce una proposta di nominativi per l'iscrizione all'Albo dei Presidenti di Seggio, tra coloro che hanno prodotto apposita istanza per essere inseriti. Contestualmente il Sindaco, sentito l'Ufficio Elettorale, propone alla corte d'Appello la cancellazione dall'Albo dei nominativi delle persone che risultano decedute, emigrate, sospese dal diritto di voto o che hanno compiuto il settantesimo anno di età.

Entro il 15 di gennaio di ciascun anno, la Commissione Elettorale procede all'iscrizione dei richiedenti nell'Albo degli scrutatori.

Entro il 15 gennaio di ciascun anno, il Comune affigge all'Albo Pretorio, per la durata di 15gg, l'elenco degli scrutatori idonei.

In occasione delle consultazioni elettorali, i presidenti di seggio sono nominati dalla Corte di Appello di Lecce; gli scrutatori di seggio sono nominati dalla Commissione Elettorale Comunale che procede anche alla redazione della graduatoria degli scrutatori supplenti.

Le nomine dei titolari vengono notificate agli interessati nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il quindicesimo giorno precedente la data delle elezioni.

L'eventuale impedimento deve essere comunicato entro 48 ore dalla notifica; in sostituzione, il Sindaco nomina gli scrutatori supplenti la cui notifica della nomina deve avvenire non oltre il terzo giorno precedente la data delle elezioni.

### **Nessun costo**

Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)





## FARE IL GIUDICE POPOLARE

Per poter svolgere le funzioni di giudice popolare è necessario essere iscritti al relativo Albo. Per iscriversi all'Albo dei giudici popolari occorre:

- ✓ avere un'età compresa fra i 30 e 65 anni;
- ✓ essere elettore del Comune di Martina Franca;
- ✓ essere in possesso del diploma di scuola media inferiore (per giudice popolare in Corte d'Assise);
- ✓ essere in possesso del diploma di scuola media superiore di secondo grado (per giudice popolare in Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello);
- ✓ fare domanda entro il mese di luglio di ogni anno dispari, in corrispondenza con la pubblicazione dello specifico avviso pubblico. La domanda, una volta che sia stata accettata, resta valida fino alla richiesta di cancellazione da parte dell'interessato.

### La domanda di iscrizione:

✓

- ✓ deve essere redatta in carta semplice su modulo prestampato disponibile presso l'Ufficio Elettorale o scaricabile dal sito internet;
- ✓ deve essere presentata, a seguito di avviso pubblico;
- ✓ può essere consegnata da altra persona, a ciò delegata, che dovrà presentare, in allegato alla

domanda, una fotocopia non autenticata del documento di identità del richiedente l'iscrizione;

- ✓ può essere presentata per personalmente all'Ufficio Protocollo o mezzo pec a [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it) allegando fotocopia di un documento d'identità del richiedente.

Se il cittadino non è più disponibile a svolgere il ruolo di giudice popolare deve presentare entro il mese di luglio di ogni anno dispari la specifica domanda di cancellazione dall'Albo, in carta semplice su modulo prestampato disponibile presso l'Ufficio Elettorale o scaricabile dal sito internet.

### Tempi

La Commissione comunale preposta entro il 10 settembre degli anni dispari, verifica il possesso dei requisiti dei richiedenti e trasmette al Tribunale di Taranto gli elenchi contenenti le proposte delle nuove iscrizioni.



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

Una Commissione, istituita appositamente per l'occasione nel circondario del Tribunale di Taranto, procede all'esame delle proposte e alla compilazione degli elenchi di aggiornamento che saranno pubblicati non più tardi del 15 novembre dello stesso anno all'Albo Pretorio del Comune.

Entro il termine di 15 giorni dall'affissione i cittadini possono presentare ricorso direttamente alla Cancelleria del Tribunale.

**Nessun costo**

### **TRASFERIRSI ALL'ESTERO**

#### **ISCRIZIONE ALL'AIRE (ANAGRAFE ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO)**

L'Anagrafe Italiani Residenti all'Estero comprende tutti i cittadini italiani residenti all'estero e consente di accertare i movimenti anagrafici effettuati dagli stessi, all'estero e in Italia.

Il Comune di Martina Franca iscrive nella propria AIRE, cancellandoli contemporaneamente dall'anagrafe della popolazione residente:

- ✓ i cittadini nati fuori del territorio nazionale, il cui atto di nascita è stato trascritto a Martina Franca su richiesta dell'Ufficio Consolare competente;
- ✓ coloro che acquisiscono la cittadinanza continuando a risiedere all'estero.

Iscriversi all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero e dichiarare eventuali cambi di residenza o di abitazione consente:

- ✓ di fruire dei servizi consolari;
- ✓ di ottenere certificati dal Comune di iscrizione e dal Consolato nella cui circoscrizione si è residenti;
- ✓ di esercitare con regolarità il diritto di voto.

L'Iscrizione può avvenire:

- ✓ recandosi, una volta raggiunta la destinazione estera, al Consolato italiano competente per territorio il quale provvederà ad inviare la pratica al Comune di ultima residenza in Italia, che procederà all'iscrizione all'AIRE;
- ✓ in alternativa, il cittadino può rendere la dichiarazione presso l'ufficio anagrafe, qualche giorno prima della partenza, fornendo l'esatto indirizzo nello Stato estero e la circoscrizione consolare italiana competente (il modello è scaricabile sul sito internet) ma anche in questo caso l'interessato dovrà presentarsi, entro 90 giorni dalla data dell'arrivo, al Consolato italiano per denunciare la sua presenza sul territorio estero.



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

Il Consolato dovrà inviare al Comune la conferma dell'avvenuto trasferimento. Qualora l'interessato non si rivolga al Consolato, la cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente verrà effettuata per irreperibilità.

In tutti i casi l'Ufficio AIRE provvederà ad informare il cittadino dell'avvenuta iscrizione tramite il Consolato di residenza.

Il cittadino iscritto all'A.I.R.E. ha l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'interno del medesimo Stato o il trasferimento in altro Stato estero.

### **Nessun costo**

### **DOMICILIO TEMPORANEO**

Possono richiedere l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea i cittadini che dimorano nel Comune di Martina Franca e non si trovano ancora in condizione di stabilirvi la residenza per qualsiasi motivo.

Per dimora si intende la permanenza in un luogo per un certo periodo di tempo (esempio: motivi di studio, lavoro, salute, famiglia).

L'iscrizione viene effettuata su domanda dell'interessato ed è concessa dopo i necessari accertamenti; non prevede il rilascio di certificazione; può essere richiesta anche per gli eventuali componenti del proprio nucleo familiare.

Periodicamente, almeno una volta all'anno, l'anagrafe procede alla revisione dello schedario dell'anagrafe temporanea.

### **Chi può richiedere l'iscrizione**

L'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea può essere richiesta da:

- ✓ cittadini italiani residenti in altro Comune italiano, che dimorino da almeno 4 mesi;
- ✓ cittadini di stato terzo (non appartenenti all'Unione europea), residenti all'estero o in altro Comune italiano, che dimorino da almeno 4 mesi;
- ✓ cittadini dell'Unione europea, residenti all'estero o in altro Comune italiano, che dimorino da almeno 3 mesi (Decr. Lgs. 30/2007).

### **Documentazione da presentare:**

#### **Cittadini italiani e cittadini di stati terzi**

- ✓ domanda di iscrizione;
- ✓ documento di riconoscimento;
- ✓ codice fiscale;



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

- ✓ documentazione relativa al nuovo domicilio e documentazione comprovante la richiesta;

**Cittadini dell'Unione Europea** (lavoratori stagionali, studenti universitari, ricercatori ecc.)

- ✓ Domanda di iscrizione;
- ✓ documento di riconoscimento
- ✓ tessera sanitaria europea (TEAM)
- ✓ codice fiscale (se in possesso)
- ✓ contratto di lavoro stagionale, dichiarazione Università' relativa all'attività di studio o di ricerca

I cittadini, residenti in altro Comune italiano ed iscritti nello schedario della popolazione temporanea del comune di Martina Franca, possono chiedere la carta di identità che viene rilasciata previo nulla osta del Comune di residenza.

**Nessun costo.**

### **CAMBIO DI RESIDENZA**

Il cambio di indirizzo è lo spostamento della propria dimora abituale all'interno del Comune ove si è già residenti.

Il cambio di residenza è lo spostamento della propria dimora abituale per chi proviene da fuori il territorio comunale di Martina Franca.

Dal 9 maggio 2012 i cambi di indirizzo/residenza sono effettivi entro 2 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della domanda.

E' **obbligatoriamente** necessario compilare il modello scaricabile sul sito internet o presenti presso gli uffici del servizio demografico.

#### **La domanda**

Il modulo di richiesta di residenza (ministeriale) deve essere, **pena la irricevibilità** della dichiarazione,

- ✓ **compilato in ogni campo obbligatorio, contraddistinto da un asterisco** (si consiglia di indicare sempre un recapito telefonico e un indirizzo e-mail se disponibile per eventuali comunicazioni in merito allo stato della pratica);
- ✓ **sottoscritto** dal richiedente e da ogni persona maggiorenne compresa nel cambio;



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

- ✓ corredato della fotocopia del documento di identità di ogni persona compresa nel cambio.

Il modello per la dichiarazione di residenza, in applicazione di quanto previsto all'art 5 del DL47/2014\*, prevede la compilazione di una apposita sezione relativamente al titolo di occupazione dell'alloggio.

- I. I proprietari dell'immobile dovranno auto dichiararne, indicando foglio/particella/subalterno, la proprietà.
- II. I titolari di contratto di fitto o comodato dovranno allegare copia del contratto debitamente registrato all'Agenzia delle Entrate.
- III. Coloro che non sono ne proprietari ne intestatari del contratto di fitto/comodato, oltre alla dichiarazione sostitutiva del titolare per accettazione nel proprio nucleo familiare, dovranno allegare dichiarazione di assenso del proprietario dell'immobile corredata da copia del documento di riconoscimento così come prevede **il decreto legge 28 marzo 2014, n. 47, convertito nella legge 23 maggio 2014 n.80, all' art. 5 che cita testualmente:**  
*“chiunque occupa abusivamente un immobile senza titolo non può richiedere la residenza, nè l'allacciamento a pubblici servizi in relazione all'immobile medesimo e gli atti emessi in violazione di tale divieto sono nulli a tutti gli effetti di legge”*

E' possibile richiedere il cambio di indirizzo/residenza presso:

- ✓ presentandosi di persona allo Sportello del Palazzo Ducale del Comune di Martina Franca negli orari di sportello;

### **Tempi del procedimento**

La registrazione della dichiarazione anagrafica, da parte dell'Ufficio Anagrafe, avviene nei **due** giorni lavorativi successivi alla ricezione della stessa.

Entro 45 giorni dall'avvio del procedimento, dopo l'accertamento dei requisiti e le verifiche dei Vigili, senza che l'Anagrafe abbia provveduto ad inoltrare comunicazione di preavviso di rigetto, la nuova residenza si considererà confermata.

Qualora la dichiarazione risulti non corrispondente alla situazione di fatto, l'Anagrafe provvederà, previo preavviso di rigetto, ad annullare la nuova posizione anagrafica ripristinando, con effetto retroattivo, quella precedente. L' Ufficio provvederà a darne comunicazione, oltre che al dichiarante, al Comune di precedente iscrizione e, qualora sussistano i presupposti di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000\* (dichiarazioni mendaci), all'Autorità di pubblica sicurezza.

### **Attenzione:**

Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

- ✓ E' consigliabile scrivere e allegare alla documentazione, le fasce orarie in cui si è presenti in casa, apporre le etichette col nome del residente su campanello e cassetta delle lettere.
- ✓ E' obbligatorio indicare il numero interno dell'abitazione in cui ci si trasferisce anche se nel modulo ministeriale è indicato come facoltativo
- ✓ Se si è titolari di patente e/o si è intestatari di mezzi targati è obbligatorio compilare i campi previsti nel modello ministeriale
- ✓ Occorre allegare copia del contratto di proprietà o di affitto dell'immobile nel quale si sposta l'indirizzo.

### **Comunicazioni**

Il cittadino ottiene, senza ulteriori richieste, l'aggiornamento dei dati relativi al cambio di indirizzo contenuti sui seguenti documenti:

- libretti di circolazione dei veicoli di proprietà;
- tari cessazione vecchio immobile(se nel comune di Martina Franca) e nuova iscrizione;
- tessere elettorali degli elettori componenti il nucleo familiare interessati alla variazione di indirizzo.

Il cambio di indirizzo non comporta invece la necessità di aggiornare la Carta di identità, che resta valida comunque fino alla sua naturale scadenza.

Grazie ai collegamenti informatici esistenti (ANPR) l'Anagrafe comunale fornisce l'informazione delle variazioni di indirizzo intervenute agli altri servizi comunali, all'INPS, all'Agenzia delle Entrate , alla motorizzazione civile nonché all'anagrafe sanitaria (ASL).

### **Chiedere la residenza a Martina Franca per gli stranieri provenienti dall'estero**

Il cittadino straniero che risiede in modo stabile sul territorio del comune di Martina Franca per un periodo superiore ai tre mesi è tenuto a richiedere all'Ufficiale d'Anagrafe l'iscrizione anagrafica per sé e per i propri familiari conviventi.

Tale iscrizione è subordinata alla presentazione di apposita domanda(corredata della documentazione richiesta) e all'accertamento positivo da parte della Polizia Municipale all'indirizzo indicato dal richiedente.

La legge n. 94/2009 ha inoltre stabilito che l'iscrizione anagrafica può dar luogo alla verifica, da parte del comune, delle condizioni igienico - sanitarie dell'immobile in cui il richiedente intende fissare la propria residenza, ai sensi delle vigenti norme sanitarie.

Cosa occorre:

Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)





## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

**DICHIARAZIONE DI RESIDENZA** : Documentazione necessaria per l'iscrizione anagrafica di cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea.

### **1. Cittadino in possesso di titolo di soggiorno in corso di validità**

Documenti da allegare:

1. Copia del passaporto o documento equipollente in corso di validità.
2. Copia del titolo di soggiorno in corso di validità.
3. Copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia. (documentazione non obbligatoria ma necessaria per la registrazione nell'ANPR per stabilire il rapporto di parentela e per il rilascio della certificazione)

### **2. Cittadino in possesso di titolo di soggiorno in corso di rinnovo**

Documenti da allegare:

1. Copia del passaporto o documento equipollente in corso di validità.
2. Copia del titolo di soggiorno scaduto.
3. Ricevuta di richiesta di rinnovo del titolo di soggiorno.
4. Copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia. (documentazione non obbligatoria ma necessaria per la registrazione nell'ANPR per stabilire il rapporto di parentela e per il rilascio della certificazione)

### **3. Cittadino in attesa del rilascio del primo permesso di soggiorno per lavoro subordinato**

Documenti da allegare:

1. Copia del passaporto o documento equipollente in corso di validità.
2. Copia del contratto di soggiorno presso lo Sportello Unico per l'immigrazione.
3. Ricevuta rilasciata dall'ufficio postale attestante l'avvenuta presentazione della richiesta del permesso di soggiorno.
4. Domanda di rilascio del permesso di soggiorno per lavoro subordinato presentata allo Sportello Unico.
5. Copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia. (documentazione non obbligatoria ma necessaria per la registrazione nell'ANPR per stabilire il rapporto di parentela e per il rilascio della certificazione)

### **4. Cittadino in attesa del rilascio del permesso di soggiorno per ricongiungimento familiare**

Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

Documenti da allegare:

1. Copia del passaporto o documento equipollente in corso di validità.
2. Ricevuta rilasciata dall'ufficio postale attestante l'avvenuta presentazione della richiesta del permesso di soggiorno.
3. Fotografia non autenticata del nulla osta rilasciato dallo Sportello Unico.
4. Copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia. (documentazione non obbligatoria ma necessaria per la registrazione nell'ANPR per stabilire il rapporto di parentela e per il rilascio della certificazione)

DICHIARAZIONE DI RESIDENZA : Documentazione necessaria per l'iscrizione anagrafica di cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea.

### **1. Cittadino lavoratore autonomo**

Documenti da allegare:

1. Copia di un documento di identità valido per l'espatrio in corso di validità rilasciato dalle competenti autorità del Paese di cui possiede la cittadinanza.
2. Documentazione comprovante la qualità di lavoratore subordinato o autonomo. (1)
3. Copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia. (documentazione non obbligatoria ma necessaria per la registrazione nell'ANPR per stabilire il rapporto di parentela e per il rilascio della certificazione)

### **2. Cittadino titolare di risorse economiche sufficienti al soggiorno (non lavoratore)**

Documenti da allegare:

1. Copia di un documento di identità valido per l'espatrio in corso di validità rilasciato dalle competenti autorità del Paese di cui possiede la cittadinanza.
2. Autodichiarazione del possesso di risorse economiche sufficienti per non diventare un onere a carico dell'assistenza sociale dello Stato. La somma di riferimento è di euro 9360,00 lordi annui. Ai fini dell'iscrizione anagrafica è valutata anche la situazione complessiva personale dell'interessato.
3. Copia di assicurazione sanitaria che copre i rischi sanitari sul territorio nazionale, valida per almeno un anno, oppure copia di uno dei seguenti formulari rilasciati dallo stato di provenienza: E106,E120,E121 (oE33),E109 (o E37).



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

La T.E.A.M. ( Tessera Europea di Assicurazione Malattia) è utilizzabile da chi non intende trasferire la residenza in Italia e consente l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea.

4. Copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia. (documentazione non obbligatoria ma necessaria per la registrazione nell'ANPR per stabilire il rapporto di parentela e per il rilascio della certificazione)

(Art. 7 comma 3 d.Lgs.n.30/2007 Il cittadino dell'Unione, già lavoratore subordinato o autonomo sul territorio nazionale, conserva il diritto al soggiorno quando:

- È temporaneamente inabile al lavoro a seguito di malattia o infortunio;
- È in stato di disoccupazione involontaria debitamente comprovata dopo aver esercitato un'attività lavorativa per oltre un anno nel territorio italiano ed è iscritto presso il Centro per l'Impiego e ha reso immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa;
- È in stato di disoccupazione involontaria debitamente comprovata al termine di un contratto di lavoro di durata determinata inferiore all'anno, ovvero si è trovato in tale stato durante i primi dodici mesi di soggiorno nel territorio italiano, iscritto presso il Centro per l'Impiego e ha reso immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa, in tale ipotesi l'interessato conserva la qualità di lavoratore subordinato per un periodo di un anno;
- Segue un corso di formazione professionale a seguito di disoccupazione involontaria.)

### **3. Cittadino studente (non lavoratore)**

Documenti da allegare:

1. Copia di un documento di identità valido per l'espatrio in corso di validità rilasciato dalle competenti autorità del Paese di cui possiede la cittadinanza.
2. Documentazione attestante l'iscrizione presso un istituto scolastico o di formazione professionale.
3. Autodichiarazione del possesso di risorse economiche sufficienti per non diventare un onere a carico dell'assistenza sociale dello Stato. La somma di riferimento è di euro 5577,00 lordi annui. Ai fini dell'iscrizione anagrafica è valutata anche la situazione complessiva personale dell'interessato.
4. Copertura sanitaria:

✓ *Per lo studente che richiede l'iscrizione anagrafica della popolazione residente:*

Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

Copia di assicurazione sanitaria che copre i rischi sanitari sul territorio nazionale, valida per almeno un anno, o almeno pari al corso di studi o di formazione professionale o formulario comunitario;

- ✓ *Per lo studente che chiede l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea:*

La T.E.A.M. ( Tessera Europea di Assicurazione Malattia) rilasciata dallo stato di appartenenza o formulario comunitario.

4. Copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia. (documentazione non obbligatoria ma necessaria per la registrazione nell'ANPR per stabilire il rapporto di parentela e per il rilascio della certificazione)

**4. Familiare (coniuge, discendenti diretti sotto i 21 anni o a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge) UE di cittadino di cui ai punti precedenti.**

Documenti da allegare:

1. Copia di un documento di identità valido per l'espatrio in corso di validità rilasciato dalle competenti autorità del Paese di cui possiede la cittadinanza.
2. Copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia e di soggiorno.
3. L'iscrizione anagrafica del familiare presuppone che il cittadino dell'Unione sia un lavoratore o disponga per se stesso e per i propri familiari di risorse economiche sufficienti al soggiorno secondo i criteri del D.Lgs1998/286

| Limite di Reddito | Numero di componenti                  |
|-------------------|---------------------------------------|
| € 8.263,00        | Solo richiedente                      |
| € 8.931,00        | Richiedente + un familiare            |
| € 11.908,00       | Richiedente + due familiari           |
| € 14.885,00       | Richiedente + tre familiari           |
| € 17.862,00       | Richiedente + quattro familiari e più |



## **AVERE UNA FAMIGLIA**

### **SPOSARSI**

#### **La domanda di matrimonio**

La domanda di matrimonio con rito civile o religioso deve essere presentata all'Ufficio di Stato Civile. Per le pubblicazioni gli interessati devono presentarsi all'Ufficio di Stato Civile comunque preferibilmente 90 giorni prima della data prevista per il matrimonio.

Successivamente, viene concordato un appuntamento con i futuri sposi per la firma della pubblicazione e nel frattempo l'ufficio provvede alle verifiche e alla produzione dei documenti necessari. Le pubblicazioni rimangono esposte 8 giorni all'albo pretorio sul sito on line del Comune di Martina Franca. Alla scadenza dell'affissione e di ulteriori tre giorni previsti per eventuali ricorsi di terze persone in Tribunale, viene rilasciato il nulla osta alla cerimonia.

Il matrimonio in ogni caso deve svolgersi entro 180 giorni dalla pubblicazione.

#### **Costi**

Una marca da bollo (da Euro 16.00) se i futuri sposi sono entrambi residenti a Martina Franca.

Due marche da bollo, se i futuri sposi non sono entrambi residenti a Martina Franca.

#### **Matrimonio religioso**

Il matrimonio religioso con rito cattolico (efficace per il diritto canonico) e il matrimonio civile (efficace per l'ordinamento italiano) possono essere celebrati separatamente. Solitamente, però, si celebra un unico **matrimonio concordatario**, che viene celebrato dal parroco, ma che ha effetti anche per l'ordinamento italiano. Altri tipi di matrimonio religioso, valido agli effetti civili, riguardano i culti acattolici riconosciuti dallo Stato italiano o previsti a seguito di accordi tra lo Stato italiano ed altre confessioni religiose.

In caso di matrimonio con rito concordatario, entro 5 giorni dalla celebrazione, il parroco, o il ministro di culto celebrante, presenta la richiesta di trascrizione e l'atto di matrimonio all'Ufficio Protocollo del Comune di Martina Franca. Con la trascrizione, il matrimonio assume rilevanza giuridica anche per lo Stato italiano, a partire dalla data di celebrazione del matrimonio stesso. La trascrizione può essere fatta anche più tardi (richiesta tardiva), su richiesta dei due sposi o anche di uno solo di essi, con la conoscenza e senza l'opposizione dell'altro coniuge. A trascrizione avvenuta si può richiedere la certificazione relativa al matrimonio.



### **Matrimonio civile**

Gli sposi che intendono contrarre un matrimonio civile devono presentare richiesta presentando apposita domanda all'ufficio di stato civile del Comune di Martina Franca, comune dove si intende celebrare il Matrimonio, unitamente al proprio documento di identità. Il nubendo straniero, invece, deve presentare il nulla osta o capacità matrimoniale per la celebrazione del matrimonio in Italia rilasciato dal Consolato/Ambasciata competente, il passaporto o altro documento di identità ed estratto di nascita tradotto e legalizzato.

Gli sposi compileranno un modulo con i propri dati per verificare l'inesistenza di impedimenti alla celebrazione e faranno la comune scelta del regime patrimoniale (comunione o separazione dei beni).

Si fisserà la data per la pubblicazione del matrimonio, scaduti i tempi di pubblicazione (otto giorni più quattro) si può concordare la data ed il luogo ove il matrimonio verrà celebrato, alla presenza di due testimoni scelti dagli sposi, nei 180 giorni successivi (tempo di validità delle pubblicazioni).

Il matrimonio ai sensi dell'art. 106 del C.C. può essere celebrato esclusivamente nella Casa Comunale. Nel Comune di Martina Franca le sedi individuate da apposita delibera per la celebrazione del matrimonio sono l'Ufficio di Stato Civile, la Sala D'Avalos (Sala degli Uccelli), la Sala Consiliare, Teatro Valerio Cappelli e la chiesa San Nicola dei Greci.

Il costo, negli orari di ufficio presso l'ufficio, è gratis, a pagamento fuori orario di Ufficio o nelle sale sopra indicate, come da Regolamento Comunale per la celebrazione dei Matrimoni Civili approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 88 del 21/07/2015.

Il Comune di Martina Franca, con Regolamento Comunale per la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili nelle sedi diverse dagli Uffici di Stato Civile approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 97 del 03/10/2018 e con delibera di G.C. n. 198 del 03/05/2018 e delibera di G.C. n. 251 del 06/06/2019, ha istituito nuove sedi (esterne) per la celebrazione dei matrimoni civili ed unioni civili.

### **MATRIMONIO CELEBRATO FUORI DEL COMUNE DI MARTINA FRANCA O ALL'ESTERO**

Qualora gli sposi intendano celebrare il matrimonio in altra città o all'estero, dopo 12 giorni (tempi per la pubblicazione del matrimonio), l'ufficio rilascia agli interessati la delega o la certificazione idonea necessaria alla celebrazione.

### **QUANDO IL MATRIMONIO È TRA UN CITTADINO ITALIANO E UNO STRANIERO**

I cittadini stranieri possono validamente contrarre matrimonio in Italia secondo il rito civile italiano o con rito religioso valido agli effetti civili, secondo i culti ammessi nello





## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

Stato. Nel caso del cittadino straniero residente in Italia, la celebrazione del matrimonio deve essere preceduta dalle pubblicazioni, da richiedere all'Ufficio di stato Civile del Comune di residenza anagrafica.

**IL NULLA – OSTA:** Essendo le condizioni per contrarre matrimonio regolate dalla legge nazionale del Paese di appartenenza, il documento fondamentale per la celebrazione del matrimonio dello straniero in Italia è il Nulla-Osta, rilasciato dalla competente Autorità del Paese d'origine. In base a specifici accordi e convenzioni internazionali per alcuni cittadini stranieri vigono condizioni diverse. Il Nulla-Osta deve attestare che non esistono impedimenti al matrimonio secondo le leggi del Paese di appartenenza e deve chiaramente indicare i seguenti dati: nome, cognome, data e luogo di nascita, paternità e maternità, cittadinanza, residenza e stato libero.

Può essere rilasciato:

- Dall'Autorità Consolare in Italia; in questo caso la firma del Console deve essere legalizzata presso la Prefettura italiana competente per gli stati che non hanno aderito alle convenzioni che ne prevedono l'esenzione;

Oppure

- Dall'Autorità competente del proprio Paese; in questo caso il documento deve essere legalizzato dal Consolato o dall'Ambasciata italiana all'estero.

Il Nulla-Osta non può essere sostituito né da un semplice certificato di stato libero rilasciato dall'Autorità estera né da autocertificazione. Onde evitare contrattempi è consigliabile verificare sempre che le generalità riportate sul nullaosta coincidano esattamente con quelle indicate sul passaporto.

### Documentazione da presentare:

1. Domanda di celebrazione matrimonio completa di tutti gli allegati richiesti con marca da bollo di euro 16.00 presso l'Ufficio protocollo;
2. Nulla-Osta (o documenti di cui sopra ) per il cittadino straniero.

N.B. Occorre anche l'atto di nascita rilasciato dal Paese d'origine, tradotto e legalizzato, nel caso in cui il Nulla-Osta di cui al punto 2 non contenga i dati relativi alla nascita, alla paternità e maternità.

Se entrambi gli sposi sono cittadini stranieri (residenti o non residenti), e non conoscono la lingua italiana, devono essere assistiti da un interprete sia al momento della presentazione dei documenti, sia all'atto dell'eventuale richiesta di pubblicazioni che al momento della celebrazione del matrimonio.

In caso di cittadini stranieri (con cittadinanza non italiana) non residenti, le pubblicazioni si omettono.



## **CARTA DEI SERVIZI** SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE

edizione 2021

### **Tempi**

E' indispensabile che gli interessati contattino l'Ufficio di Stato Civile per la prenotazione delle pubblicazioni di matrimonio e per la celebrazione dello stesso.

### **Costi**

Per le Pubblicazioni di matrimonio: n.1 marca da bollo se entrambi sono residenti nel Comune di Martina Franca o n. 2 marche da bollo se uno dei due non è nostro residente.

Per il matrimonio o unione civile: copia del bonifico come da tariffe indicate nel regolamento comunale.





## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

### **PERDERE UN PROPRIO CARO**

La denuncia di morte deve essere effettuata entro 24 ore dal decesso da:

- persona incaricata dell'Ospedale o Casa di Cura, in caso di decesso presso una di queste strutture;
- da un familiare del defunto o suo incaricato se il decesso è avvenuto presso l'abitazione.

Nella generalità dei casi, di tutti gli adempimenti necessari, compresi quelli di carattere amministrativo, si occupano le Imprese di Pompe Funebri incaricate dai familiari.

Per la denuncia, occorre produrre all'Ufficiale di Stato Civile:

- certificato medico;
- scheda Istat;
- Certificato necroscopico;
- nulla osta dell'Autorità Giudiziaria in caso di morte accidentale o sospetta.

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

Per procedere alla cremazione, occorre:

- l'iscrizione ad una Società che abbia tra i propri fini quello della cremazione del cadavere degli iscritti;

oppure

- il testamento anche olografo (scritto a mano, datato e firmato dal defunto) dal quale risulti la volontà del defunto di essere cremato. In questo caso il testamento deve essere depositato, anche dopo la morte, presso un notaio che provvederà alla pubblicazione;

oppure

- una dichiarazione da rendere dopo il decesso dal coniuge o, in mancanza, dai parenti più prossimi del defunto (in questo caso occorre la dichiarazione di tutti i parenti dello stesso grado).

Occorrono inoltre:

- certificato medico attestante l'esclusione di causa di morte dovuta a reato;
- in caso di morte accidentale o sospetta, nulla osta dell'Autorità Giudiziaria alla cremazione.

### **Costo**

n.2 marche da bollo da euro 16.00



## CONVIVENZA DI FATTO

Dal 5 giugno 2016 è in vigore la Legge n. 76/2016 riguardante la: “Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze”

Si intendono per «conviventi di fatto» due persone che siano:

- ✓ maggiorenni;
- ✓ unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale;
- ✓ residenti nel Comune di Martina Franca e coabitanti allo stesso indirizzo;
- ✓ non vincolate tra loro da rapporti di parentela, affinità o adozione;
- ✓ non unite, tra loro o con terzi, da matrimonio o da unione civile.

Gli interessati che intendono costituire una convivenza di fatto devono redigere e sottoscrivere una dichiarazione, utilizzando il modello scaricabile sul sito internet.

Ai fini dell'iscrizione della convivenza così costituita, tale dichiarazione dovrà essere inoltrata, unitamente ai documenti di identità, all'Ufficio anagrafe del comune di Martina Franca secondo una delle seguenti modalità:

- ✓ tramite pec al seguente indirizzo:  
[protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it) indicando nell'oggetto della e-mail la dicitura "convivenza di fatto". L'inoltro via email è consentito solo osservando entrambe le seguenti procedure:
    - a) acquisizione mediante scanner della copia della dichiarazione recante le firme autografe e delle copie dei documenti d'identità dei dichiaranti;
    - b) sottoscrizione della dichiarazione con le firme digitali di entrambi i dichiaranti e invio della stessa tramite posta elettronica certificata;
  - ✓ tramite posta raccomandata all' Ufficio Anagrafe – Piazza Roma 32- 74015 Martina Franca;
  - ✓ In alternativa, la dichiarazione può essere presentata personalmente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Martina Franca.
- Elemento essenziale per la costituzione di “convivenza di fatto” è la coabitazione.

### Cessazione della Convivenza di Fatto

La convivenza di fatto può estinguersi per:

- ✓ matrimonio/unione civile tra i conviventi o con altre persone;
- ✓ decesso di un convivente;
- ✓ cessazione della coabitazione (dichiarata dalle parti o accertata d'ufficio);



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

- ✓ cessazione del legame affettivo a seguito di dichiarazione di uno o di entrambi i conviventi.

La cessazione della convivenza di fatto può essere comunicata, da uno o entrambi i conviventi, presentando apposita dichiarazione, redatta secondo il modello previsto dallo stesso ufficio anagrafe dove la convivenza è stata costituita, muniti di un documento di identità.

### **Disciplina dei rapporti patrimoniali: il Contratto di Convivenza**

I conviventi di fatto possono disciplinare i rapporti patrimoniali relativi alla loro vita in comune con la sottoscrizione di un contratto di convivenza.

Il contratto, le sue modifiche e la sua risoluzione prevedono l'atto pubblico o la scrittura privata autenticata da parte di un notaio o di un avvocato, che ne attesta la conformità alle norme imperative e all'ordine pubblico.

Ai fini dell'opponibilità ai terzi, il professionista, entro i successivi dieci giorni dalla stipula, provvede alla trasmissione della copia del contratto al Comune di residenza dei conviventi, per la registrazione in anagrafe.

L'Ufficio anagrafe rilascia, previa richiesta motivata e nel rispetto della normativa sull'imposta di bollo, l'apposita certificazione anagrafica relativa alla convivenza di fatto.

### **Costo**

n.1 marche da bollo da euro 16.00.



## UNIONE CIVILE

Due persone dello stesso sesso maggiorenni che non si trovano nelle condizioni ostative previste dalla legge:

- ✓ non essere sposati o parti di altra Unione Civile (art 1 c. 4 lett a L.76/2016);
- ✓ non essere interdetti per infermità di mente (art 1 c. 4 lett b L.76/2016);
- ✓ non devono sussistere tra le parti rapporti di parentela, di affinità, di adozione e di affiliazione (art 1 c. 4 lett c L.76/2016);
- ✓ nessuna delle parti deve aver conseguito una condanna definitiva per omicidio consumato o tentato sul coniuge o sulla parte dell'Unione civile dell'altra (art 1 c. 4 lett d L.76/2016).

### Il Regime Patrimoniale

Al momento della costituzione dell'unione civile le parti avranno la possibilità di scegliere il regime della separazione dei beni; in mancanza di diversa convenzione patrimoniale, il regime patrimoniale sarà costituito dalla comunione dei beni.

### Il Cognome

Alle parti costituenti l'unione civile viene data la possibilità di stabilire di assumere per la durata dell'unione civile un cognome comune, scegliendolo tra i loro cognomi, mediante dichiarazione all'ufficiale dello stato civile.

La parte può anteporre o posporre al cognome comune il proprio cognome, se diverso, facendone dichiarazione all'ufficiale dello stato civile.

Con la costituzione dell'unione civile tra persone dello stesso sesso le parti acquistano gli stessi diritti e assumono i medesimi doveri; dall'unione civile deriva l'obbligo reciproco, all'assistenza morale e materiale e alla coabitazione.

Entrambe le parti sono tenute, ciascuna in relazione alle proprie sostanze e alla propria capacità di lavoro professionale e casalingo, a contribuire ai bisogni comuni.

Le parti concordano tra loro l'indirizzo della vita familiare e fissano la residenza comune; a ciascuna delle parti spetta il potere di attuare l'indirizzo concordato:

- **Diritto agli alimenti:** all'unione civile tra persone dello stesso sesso si applicano le disposizioni di cui al titolo XIII del libro primo del codice civile relative agli obblighi alimentari;

- **Diritti successori:** il comma 21 estende alle parti dell'unione civile parte della disciplina sulle successioni riguardante la famiglia contenuta nel libro secondo del codice civile;

- **In caso di decesso:** in caso di decesso di una delle parti dell'unione civile prestatore di lavoro andranno corrisposte al partner sia l'indennità dovuta dal datore di lavoro





## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

(ex art. 2118 c.c.) che quella relativa al trattamento di fine rapporto (ex art. 2120 c.c.);

- **Scioglimento dell'unione civile:** l'unione civile si scioglie per morte di una delle parti ; all'unione civile si applica gran parte della normativa relativa alle cause di divorzio, sia in relazione alle cause di scioglimento che per quel che riguarda le conseguenze patrimoniali. Sarà applicabile alle stesse unioni civili la disciplina semplificata dello scioglimento del matrimonio mediante negoziazione assistita, o per accordo innanzi al sindaco quale ufficiale di stato civile.

### **Unione civile all'estero**

Per coloro che hanno contratto matrimonio o unione civile o istituto analogo all'estero è prevista l'applicazione della disciplina dell'unione civile previa modifica delle norme in materia di diritto internazionale privato. In questa fase provvisoria è previsto dal Dpcm la possibilità di trascrivere l'atto di matrimonio o di unione civile nel registro delle unioni civili.

### **Cittadini Stranieri**

Il cittadino straniero che vuole costituire un'Unione Civile in Italia deve consegnare anche una dichiarazione dell'autorità competente del proprio Paese, dalla quale risulti che in base alla normativa di quel paese non vi sono impedimenti all'Unione Civile.

Ai sensi degli artt. 21 e 22 del D.P.R. 396/2000, i documenti emessi all'estero devono essere tradotti e legalizzati.

### **COSTITUZIONE UNIONE CIVILE**

Al fine di costituire un'unione civile, ai sensi della citata legge, due persone maggiorenni dello stesso sesso, presentano congiuntamente, richiesta all'ufficiale dello stato civile del comune di loro scelta.

L'iter procedurale si divide in 3 fasi:

- presentazione richiesta domanda di unione civile in bollo da € 16.00;
- richiesta di unione formalizzata con un processo verbale;
- costituzione dell'unione iscritta in un atto di stato civile.

**Il processo verbale:** nella richiesta che sarà formalizzata innanzi all'ufficiale dello stato civile ciascuna parte dovrà dichiarare:

- ✓ Nome e cognome, la data ed il luogo di nascita, la cittadinanza ed il luogo di residenza;
- ✓ L'insussistenza delle cause impeditive alla costituzione dell'unione di cui all'art. 1, comma 4 della legge;



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

- ✓ Lo straniero che vuole costituire in Italia un'unione civile deve presentare all'ufficiale dello stato civile anche una dichiarazione dell'autorità competente del proprio paese dalla quale risulti che, giusta le leggi cui è sottoposto, nulla osta all'unione civile.

Il processo verbale redatto dall'ufficiale dello stato civile sarà da lui sottoscritto unitamente alle parti; nello stesso verbale viene concordata la data in cui le parti si presenteranno per rendere congiuntamente la dichiarazione costitutiva dell'unione. Contestualmente le parti potranno:

- ✓ rendere la dichiarazione di scelta del regime patrimoniale della separazione dei beni;
- ✓ scegliere un cognome comune, scelto fra i loro cognomi, da assumere per la durata dell'unione. La parte che modifica il cognome dichiarerà se sostituire il proprio cognome con il cognome scelto o anteporlo o posporlo al proprio.

Le parti, nel giorno indicato nel processo verbale, renderanno personalmente e congiuntamente alla presenza di due testimoni, nella casa comunale, avanti all'ufficiale dello stato civile del comune dove è stata presentata la richiesta, la dichiarazione di voler costituire unione civile.

### **Costo**

n.1 marche da bollo da euro 16.00.





## *AVERE UN FIGLIO*

### **DENUNCIA DI NASCITA**

Quando avviene una nascita e' obbligatorio fare la dichiarazione di nascita per l'iscrizione del nuovo nato nel registro comunale dello stato civile.

La dichiarazione di nascita può essere fatta, **alternativamente** presso:

- ✓ l'ospedale o la casa di cura dove è avvenuta la nascita ed è ricevuta dal direttore sanitario o da persona da lui delegata;
- ✓ il Comune nel cui territorio è avvenuta la nascita;
- ✓ il Comune di residenza dei genitori, se diverso da quello di nascita;
- ✓ il Comune di residenza della madre, se diverso da quello di nascita, quando i genitori hanno residenze differenti;

Per il caso di dichiarazione ricevuta presso un ospedale o casa di cura, il direttore sanitario ha l'obbligo di trasmettere la dichiarazione, entro dieci giorni dalla sua ricezione, all'ufficiale di stato civile del Comune di residenza dei genitori del nuovo nato o, nel caso che questi abbiano residenze diverse, del Comune di residenza della madre.

La dichiarazione di nascita può essere effettuata:

- ✓ entro 3 giorni al Direttore sanitario della struttura dove è avvenuta la nascita;

oppure

- ✓ entro 10 giorni all'Ufficio di Stato Civile del Comune di nascita o di residenza di uno dei genitori;
- ✓ dopo i 10 giorni, motivandone il ritardo.

In entrambi i casi la dichiarazione è resa da uno solo dei genitori, o loro delegato, se coniugati o personalmente da entrambi i genitori se non coniugati.

Chi fa la dichiarazione deve sempre rispettare l'eventuale volontà della madre/padre di non essere nominato.

Il bambino è cittadino italiano se uno dei genitori è italiano.

### **Documenti da presentare se si rende la dichiarazione all'ufficio di Stato civile**

- ✓ documento di identità del genitore o di chi presenta la dichiarazione;
- ✓ documento di identità di entrambi i genitori se non coniugati;
- ✓ attestato di nascita rilasciato dall'ospedale.

### **Costo**

Gratuito



## **RICONOSCIMENTO DI UN FIGLIO NATURALE**

Il riconoscimento di un figlio naturale può avvenire anche dopo la nascita con dichiarazione davanti all'ufficiale di stato civile di qualsiasi Comune, con dichiarazione presso il Giudice Tutelare, con dichiarazione davanti a un notaio o con testamento.

### **Riconoscimento di un figlio naturale presso lo Stato Civile**

Nel caso il riconoscimento non avvenga contestualmente alla nascita, la pratica può venir avviata con dichiarazione davanti all'ufficiale di stato civile da parte del cittadino che intende riconoscere un figlio.

L'Ufficio di stato civile acquisisce la documentazione occorrente.

Nel caso di riconoscimento di figlio minorenni:

- ✓ se il bambino è minore di 16 anni è necessaria la dichiarazione di assenso dell'altro genitore che ha già riconosciuto il figlio;
- ✓ se il minore ha un'età compresa tra i 16 e 18 anni, è necessaria la dichiarazione di assenso del minore stesso.

La mancanza di consenso può essere superata da un provvedimento del giudice che autorizzi il riconoscimento se nell'interesse del minore.

Nel caso di riconoscimento di persona maggiorenne è necessaria la dichiarazione di assenso dell'interessato.

Nell'evenienza di acquisizione della paternità, il Tribunale minorile attribuisce il nuovo cognome e l'Ufficio di stato civile effettua d'ufficio le necessarie comunicazioni di variazione all'Anagrafe.

Per il riconoscimento dei figli da parte di un genitore non italiano la documentazione necessaria viene fornita dal Consolato di competenza.

Ad espletamento avvenuto delle pratiche, l'Ufficio di stato civile provvede a fissare l'appuntamento con gli interessati per la firma dell'atto.

### **Costo**

n.1 marche da bollo da euro 16.00.

## **ADOZIONE**

L'istituto dell'adozione ha per fine quello di soddisfare il diritto di ogni bambino ad avere una famiglia.

Al termine del procedimento dichiarativo di adozione, l'adottato acquista lo stato di figlio legittimo degli adottanti e riceve uno status giuridico stabile e definitivo di figlio a tutti gli effetti del nuovo nucleo familiare.

L'ufficio di stato civile nel procedimento adozionale ha la sola competenza della registrazione dell'evento nei registri dello Stato civile: le adozioni sono normalmente



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

trascritte d'ufficio su trasmissione del tribunale di competenza, solo in caso di adozione avvenuta all'estero è obbligo dei genitori adottivi presentare direttamente la documentazione per regolarizzare l'evento.

### **Costo**

Gratuito

### **CAMBI DI NOME E/O COGNOME**

In seguito all'entrata in vigore del Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile con il D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396, è possibile per il cittadino richiedere (presso la Prefettura competente) il cambiamento del cognome o l'aggiunta al proprio di un altro cognome, modificare il proprio nome o cognome perché ridicolo o vergognoso o richiedere la modifica del proprio nome da parte di chi, da sempre, è identificato con un nome non corrispondente a quello degli atti di stato civile o, infine, richiedere l'esatta indicazione del nome in conformità alla volontà o all'uso che del nome è stato fatto da parte del soggetto interessato.



## FARE IL MILITARE

### SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DI LEVA OBBLIGATORIO

Le disposizioni normative (Legge 331/2000, D. Lgs. 215/2001, Legge 226/2004) hanno sospeso l'obbligo di leva a partire dal 1° gennaio 2005.

Poiché trattasi di semplice sospensione, e non di abolizione, l'Ufficio Leva comunale continua:

- ✓ a provvedere alla formazione della lista di leva e alla conseguente pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dell'elenco delle iscrizioni dei giovani diciassettenni;
- ✓ ad aggiornare d'ufficio i ruoli matricolari comunali, sulla base delle comunicazioni che intercorrono fra Comuni in seguito ai movimenti migratori della popolazione maschile.







## ACCESSO AI DOCUMENTI

### ACCESSO AI DOCUMENTI ANAGRAFICI

In caso di situazioni giuridicamente rilevanti (contenziosi, ricorsi avverso provvedimenti dell'Ufficiale d'Anagrafe, ecc.), il cittadino può accedere agli atti amministrativi inerenti le pratiche anagrafiche.

#### Documenti da presentare

Istanza di accesso ai documenti anagrafici indirizzata all'ufficio anagrafe può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Martina Franca o inviata a mezzo pec.

#### Tempi

Il rilascio avviene nel tempo medio di 30 giorni.

### ACCESSO AGLI ATTI DELL'UFFICIO ELETTORALE

E' consentito l'accesso agli atti relativi alle revisioni delle liste elettorali (elenchi predisposti dal Responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale, verbali adottati, documenti relativi a ciascun nominativo e liste generali o di sezione) ed ai verbali degli uffici elettorali di sezione.

La richiesta si esercita in via informale mediante domanda motivata, anche verbale, all'ufficio Elettorale.

Quando sia necessario effettuare ulteriori verifiche circa l'accessibilità del documento, o non sia comunque possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, essa va presentata in forma scritta al dirigente del Servizio.

Copia delle liste elettorali può essere rilasciata solo in presenza di una delle seguenti tre finalità:

- ✓ di applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo;
- ✓ di studio;
- ✓ di ricerca statistica, scientifica o storica, o carattere socio-assistenziale o per il perseguimento di un interesse collettivo o diffuso.

#### Documenti da presentare

- ✓ documento di riconoscimento del richiedente;
- ✓ domanda di accesso qualora debba essere avviato il procedimento formale.

#### Tempi

Il rilascio avviene nel tempo medio di 30 giorni.



## AUTOCERTIFICAZIONE

Con il termine generico di autocertificazione si intende la facoltà del cittadino di dichiarare, sotto la propria responsabilità, una serie di stati, fatti e qualità che sono certificati o attestati da una pubblica amministrazione (dichiarazioni sostitutive di certificazione). L'autocertificazione sostituisce una serie di certificati, puntualmente elencati dall'articolo 46 della L 445/2000.

L'autocertificazione deve essere accettata dalla Pubblica Amministrazione e dai gestori di pubblici servizi, senza necessità di autenticare la firma del dichiarante con allegata fotocopia di un documento di identità del firmatario.

Tutti i cittadini italiani e dell'Unione Europea hanno diritto all'autocertificazione.

I cittadini di stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente agli stati, alle qualità personali ed ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero.

Il modulo per l'autocertificazione è scaricabile dal sito del comune di Martina Franca.

Occorre ricordare che l'autocertificazione deve essere firmata dal cittadino maggiorenne interessato senza bolli e autentiche.

Di seguito si indicano l'elenco dei certificati attestanti stati, fatti e qualità sostituiti dall'autocertificazione:

- ✓ data e luogo di nascita;

residenza;

- ✓ cittadinanza;

- ✓ godimento dei diritti civili e politici;

- ✓ stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;

- ✓ stato di famiglia;

- ✓ esistenza in vita;

- ✓ nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o del discendente;

- ✓ iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;

- ✓ appartenenza a ordini professionali;

- ✓ titolo di studio, esami sostenuti;

- ✓ qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, abilitazione, formazione, aggiornamento e qualifica tecnica;

- ✓ situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

- ✓ assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- ✓ possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- ✓ stato di disoccupazione;
- ✓ qualità di pensionato e categoria di pensione;
- ✓ qualità di studente;
- ✓ qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- ✓ iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- ✓ tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- ✓ di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario e/o sottoposto a provvedimenti penali, civili e amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- ✓ qualità di vivenza a carico ai fini fiscali;
- ✓ di non trovarsi nello stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato;
- ✓ tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile.

Le autocertificazioni possono essere sottoscritte dall'interessato in presenza del personale allo sportello dell'ufficio anagrafe.

La non veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal cittadino produce l'immediato decadimento dei benefici conseguiti e l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla Legge.

Non è consentito sostituire mediante l'autocertificazione i seguenti documenti:

- ✓ certificati medici, sanitari e veterinari;
- ✓ attestati di origine e conformità;
- ✓ marchi e brevetti.

### **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ**

Per effetto della legge 445/2000, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concerne stati, qualità personali o fatti a diretta conoscenza dell'interessato, per i quali non è prevista, dall'art. 46 della medesima norma, la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)



## **CARTA DEI SERVIZI** SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE

edizione 2021

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa nell'interesse proprio del dichiarante, può riguardare anche stati, fatti e qualità personali relative ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

Le irregolarità o le omissioni emerse dal controllo delle dichiarazioni rilasciate, se non costituiscono falsità, comportano la sospensione del procedimento, per il quale la dichiarazione è stata fornita, fino alla loro rettifica o integrazione.

La non veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal cittadino produce l'immediato decadimento dei benefici conseguiti e l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla Legge.

Le norme relative alla dichiarazione sostitutiva si applicano anche ai cittadini della Comunità Europea non italiani.

I cittadini extracomunitari potranno utilizzare dette dichiarazioni solo se residenti in Italia e nei casi in cui si debbano comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero.

Occorre ricordare che se la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è presentata alle Amministrazioni e ai Servizi Pubblici, la firma non deve essere autenticata.





## AUTENTICAZIONE

### Autenticazione di firma

L'autenticazione della firma da parte dell'ufficiale d'anagrafe è possibile per:

- ✓ istanze rivolte a soggetti diversi dagli organi della Pubblica Amministrazione e gestori di pubblici servizi (esempio banche, assicurazioni);
- ✓ domande di riscossione di benefici economici (ad esempio pensioni, contributi) da parte di terze persone.

L'autenticità della firma in istanza diretta alla Pubblica Amministrazione o a gestori ed esercenti di pubblici esercizi è assicurata esclusivamente ponendo la firma di fronte al dipendente che riceve l'istanza.

Per richiedere l'autentica di firma è necessario essere maggiorenne, mostrare un documento d'identità valido, sottoscrivere la dichiarazione davanti al funzionario incaricato, portare (nei casi in cui si richiede il pagamento di bollo) marca da bollo da Euro 16.00.

I modelli di alcune delle più frequenti dichiarazioni sostitutive di notorietà sono scaricabili dal sito del Comune di Martina Franca.

Occorre ricordare sempre che il documento una volta compilato deve essere firmato davanti all'ufficiale di anagrafe.

Le autentiche poste in calce ad istanze contenenti informazioni di volontà (autorizzazioni, consensi, rinunce, ecc.) sono di esclusiva competenza del notaio.

### Autenticazione di documenti e fotografie

L'autenticazione di fotografie, esclusivamente per il rilascio di documenti personali, può essere richiesta nel Comune diverso da quello di residenza, ma solo dalla persona interessata munita di documento di riconoscimento e di foto.

L'autenticazione di documenti è possibile per copie conformi all'originale.

L'autenticazione, può essere richiesta anche da persona diversa dall'interessato e in Comune diverso da quello di residenza.

Per richiedere l'autentica di documenti è necessario avere con sé un documento d'identità valido, i documenti originali e le copie da autenticare e la marche da bollo da € 16.00 nella misura di 1 ogni 4 facciate del documento originale.

Le copie autentiche sono soggette all'imposta di bollo fin dall'origine a meno che non si ricada in una delle ipotesi di esenzione previste dalle leggi vigenti. L'esenzione deve essere motivata.

### Autenticazione di firma sui documenti per il passaggio di proprietà di veicoli



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

Il Decreto Legge n. 223/2006 "Misure urgenti in materia di passaggi di proprietà di beni mobili registrati", convertito con legge del 04.08.06 n. 248, attribuisce con l'art. 7, la competenza di autenticare la firma del venditore sugli atti e le dichiarazioni riferiti alla vendita di autoveicoli, motoveicoli, rimorchi, trattori (tutti beni mobili registrati) ai Comuni.

L'autenticazione viene effettuata di norma sul "Modello CDP" (Certificato di proprietà).

### **Allo sportello è necessario presentarsi con:**

- ✓ certificato di proprietà;
- ✓ documento valido del dichiarante;
- ✓ fotocopia del documento valido dell'acquirente;
- ✓ codice fiscale dell'acquirente;
- ✓ in caso di procuratore, tutore o di legale rappresentante di ditta e società, deve essere presentato anche l'atto che autorizza alla firma (procura, visura camerale);
- ✓ marca da bollo da Euro 16.00.

Occorre comunque sapere che l'autentica della firma presso l'anagrafe non esaurisce il procedimento.

Per il completamento della pratica (trascrizione e pagamento delle relative imposte) l'atto dovrà essere successivamente portato ad uno S.T.A. (Pubblico Registro Automobilistico o Ufficio Motorizzazione o delegazione degli Automobile Club o agenzia o studio di consulenza automobilistica).

**Rivolgendosi, quindi, ad uno sportello telematico dell'automobilista si può autenticare la firma ed espletare l'intera pratica del trasferimento di proprietà in un unico momento.**



## CERTIFICAZIONE

### TIPOLOGIE DI CERTIFICATI EMESSI

#### **Certificati anagrafici e di stato civile**

Nei casi in cui non è possibile avvalersi dell'autocertificazione, il cittadino può richiedere:

i certificati di:

- ✓ stato di famiglia
- ✓ residenza
- ✓ cittadinanza
- ✓ cumulativo contenente: iscrizione alle liste elettorali, residenza, cittadinanza, stato di famiglia
- ✓ stato libero
- ✓ certificato contestuale
- ✓ stato di famiglia/residenza storico
- ✓ risultanza di nascita e di matrimonio

#### **CERTIFICATI ON LINE**

Nei casi in cui non sia possibile avvalersi dell'autocertificazione si possono richiedere i propri certificati utilizzando il servizio on-line scaricando direttamente sulla mail indicata i certificati richiesti.

Le certificazioni anagrafiche sono soggette all'applicazione della marca da bollo di 16.00 Euro ad eccezione dei casi esenti espressamente previsti dalla legge.

Per utilizzare il servizio è sufficiente lo Spid o i codici CIE inoltre tutte le indicazioni sono riportate nella home page del sito del Comune di Martina Franca.

Dal 09/04/2021 è possibile ottenere i certificati anagrafici (ANPR) dei residenti nel comune di Martina Franca anche presso le Tabaccherie convenzionate.

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

E' possibile richiedere, presso gli sportelli di stato civile o tramite pec gli estratti e copie di: nascita, morte, matrimonio; aggiornati con le relative annotazioni a margine.

#### **CERTIFICATI STORICI**

E' possibile richiedere i certificati storici di famiglia e di residenza presso gli sportelli dell'Ufficio Anagrafe compilando il modello apposito con copia del documento di





## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

riconoscimento; per il rilascio i tempi di attesa sono 30 gg a causa delle ricerche nell'archivio storico degli stessi.

### **Costi:**

per ogni certificato richiesto: euro 16.00 di marca da bollo e 5.16 di diritti per persona inserita nel foglio di famiglia e/o residenza.

### **CERTIFICAZIONI ELETTORALI**

Sono previste le seguenti tipologie di certificazione, da richiedere presso l'ufficio Elettorale:

- ✓ iscrizione alle liste elettorali e godimento dei diritti politici;
- ✓ dichiarazione di svolgimento della funzione di componente di seggio elettorale;
- ✓ certificato cumulativo (iscrizione alle liste elettorali, residenza, cittadinanza, stato di famiglia), rilasciato anche dall'ufficio Anagrafe;
- ✓ certificazione, anche collettiva, della qualità di elettore per i sottoscrittori di liste di candidati o di referendum.

### **CERTIFICATI DI LEVA**

Sono previste le seguenti tipologie di certificazione, da richiedere presso l'ufficio Leva:

- ✓ iscrizione alle liste di leva.

### **IMPOSTA DI BOLLO**

I costi delle certificazioni anagrafiche possono variare in funzione dell'applicazione o meno dell'Imposta di bollo.

Il DPR 642/72 "Disciplina dell'imposta di bollo" alla tabella B "Atti, documenti e registri esenti dall'imposta di bollo in modo assoluto" ed altri provvedimenti di Legge, prevedono diversi casi di esenzione; è pertanto importante spiegare dettagliatamente allo sportello la finalità del documento che si richiede.

In linea generale:

- ✓ le certificazioni anagrafiche sono soggette all'applicazione della marca da bollo di Euro 16.00 ad eccezione dei casi di esenzione espressamente previsti dalla Legge;
- ✓ le certificazioni e gli estratti di stato civile sono totalmente esenti.



## **VARIAZIONE DATI PERSONALI**

### **RETTIFICHE DATI**

Per “rettifica” si intende la registrazione negli atti anagrafici delle variazioni conseguenti a provvedimenti degli uffici demografici o a sentenze dell’autorità giudiziaria in materia di stato civile dei cittadini.

Il procedimento è a cura dell’ufficiale di Stato Civile comunale.

#### **Documenti da presentare**

- ✓ documento di identità;
- ✓ documentazione comprovante l’eventuale dato da modificare.

**Tempi:** Con documentazione completa, l’aggiornamento dei dati avviene entro 30 giorni.

### **REGOLARIZZAZIONE DI NOMI**

Il recente Regolamento di Stato Civile ha riconosciuto la possibilità di regolarizzare la posizione di coloro che hanno più nomi utilizzati in modo non omogeneo nei documenti (codice fiscale, stato civile, documenti di identità, altro).

Gli interessati possono rivolgersi all’Ufficio di Stato Civile che valuterà, caso per caso, la risoluzione del problema.

#### **Documenti da presentare**

- ✓ documento di identità;
- ✓ documentazione comprovante la difformità dei dati.

**Tempi:** Con documentazione completa, l’aggiornamento dei dati avviene entro 30 giorni.

### **CAMBIAMENTO DI NOME O COGNOME - TRASCRIZIONE DEGLI ATTI**

Il recente Regolamento di Stato Civile ha riconosciuto la possibilità di cambiare il proprio nome o cognome o aggiungere altro nome o cognome al proprio.

L’istanza, con la relativa motivazione, va indirizzata alla Prefettura di Taranto che provvede all’inoltro al Ministero dell’Interno il quale, se ritiene validi i motivi, emette un decreto definitivo di cambiamento.

La competenza del Comune è quella di trascrivere il decreto definitivo e provvedere alle relative variazioni sui documenti di Stato Civile e d’Anagrafe.

#### **Documenti da presentare**

- ✓ decreto definitivo rilasciato dal Ministero dell’Interno (in originale).

**Tempi :** L’ aggiornamento dei dati avviene entro 30 giorni.



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

### **ANAGRAFE: SERVIZI SPECIALI PER ANZIANI E DISABILI**

#### **SERVIZI ALLO SPORTELLO**

##### **Portatori di Handicap e Donne in evidente stato di gravidanza**

Il personale dell'ufficio provvederà ad accompagnare il cittadino allo sportello del servizio richiesto.

##### **Trasporto assistito su sedia a rotelle**

L'Anagrafe è posizionata all'interno del Palazzo Ducale in una sede facilmente raggiungibile anche per persone su sedie a rotelle.

Tuttavia non è possibile far accedere direttamente all'ingresso le auto che trasportano anziani o disabili, è possibile richiedere autorizzazione presso il comando di Polizia Municipale.

#### **SERVIZI A DOMICILIO**

In caso di grado di disabilità tale da impedire qualsiasi accesso diretto dell'interessato agli sportelli anagrafici, l'Anagrafe, grazie alla collaborazione con i Servizi Sociali, assicura il servizio per il **rilascio o rinnovo di carta d'identità elettronica a persone impossibilitate a presentarsi agli sportelli.**

La procedura speciale prevede che un incaricato della famiglia presenti all'Anagrafe il documento scaduto, una foto-tessera della persona per cui si richiede il documento, tessera sanitaria e certificato del medico dell'impossibilità del cittadino a deambulare. Una volta avviato il procedimento per il rinnovo/emissione della carta di identità, l'Anagrafe lo consegna ad un dipendente dei servizi sociali che, previo appuntamento telefonico, si reca presso l'abitazione dell'interessato per identificarlo, richiedere la sottoscrizione in calce al documento o la verifica della impossibilità della sottoscrizione stessa perché l'interessato ne è impedito.

Eseguita questa operazione il dipendente consegna il foglio provvisorio della carta di identità al dipendente incaricato al rilascio delle stesse che provvederà a terminare il procedimento, inviando al Ministero dell'Interno la scansione della firma.

### **SE NON VUOI SPOSTARTI DA CASA...**

#### **L'ANAGRAFE AL TELEFONO**

Telefonando ai numeri 080/4836 235-234-236-405-325-239- è possibile chiedere informazioni.



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

### **Servizi via computer**

Sul sito del Comune di Martina Franca, è possibile attingere informazioni e scaricare modulistica riguardante i procedimenti di:

- ✓ Anagrafe e Stato civile;
- ✓ Elettorale, Leva
- ✓ Certificati anagrafici e atti di Stato Civile;
- ✓ Autocertificazione.
- ✓ Richiesta e ottenimento di certificati anagrafici on line

### **@ I SERVIZI VIA E-MAIL/PEC**

Scrivendo alla posta elettronica certificata (PEC) [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it) è possibile richiedere informazioni di qualsiasi natura e l'invio di certificati in esenzione di bollo e/o diritti..

E' possibile accedere al sito del Comune di Martina Franca, nella sezione servizi on-line, e richiedere certificati anagrafici e di stato civile direttamente da casa, i quali saranno inviati con timbro digitale direttamente sulla mail/pec indicata, di seguito il link:

[https://www.comune.martinafranca.ta.it/pagina1294\\_servizi-demografici.html](https://www.comune.martinafranca.ta.it/pagina1294_servizi-demografici.html)

Dal 09/04/2021 è possibile ottenere i certificati anagrafici (ANPR) dei residenti nel comune di Martina Franca anche presso le Tabaccherie convenzionate.



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

### **DIRITTI E DOVERI**

#### **Il personale dei Servizi anagrafici**

- ✓ assiste l'utente con cortesia, correttezza, competenza, disponibilità, imparzialità, riservatezza e senza discriminazione alcuna;
- ✓ garantisce l'accesso ai documenti, alle informazioni e ai servizi disponibili, nel rispetto dei tempi stabiliti nella carta.

#### **L'utente**

- ✓ deve rispettare gli orari, le norme elementari della corretta convivenza civile, la buona educazione;
- ✓ deve essere cortese, corretto e disponibile con il personale; è preciso e collaborativo nel fornire tutte le informazioni richieste.

#### **E inoltre ricorda che...**

Vieni allo sportello nel tuo orario di prenotazione!

Se ti informi sulle procedure e sui documenti necessari potrai presentarti direttamente allo sportello evitando di perdere altro tempo!

Se porti con te tutti i documenti richiesti eviterai di dover tornare e sarai in grado di fornire informazioni esatte!

E comunque, se hai bisogno di noi sei il benvenuto!

### **MODALITA' PER SEGNALAZIONI, SUGGERIMENTI E OSSERVAZIONI**

Con la Carta dei Servizi, il Comune promuove la partecipazione dei cittadini al miglioramento dei servizi e garantisce modalità e forme per segnalare eventuali disservizi.

### **MONITORAGGIO DEI SERVIZI E SODDISFAZIONE DEI CITTADINI**

Le attività presentate nella Carta saranno oggetto di un attento monitoraggio al fine di garantire gli impegni assunti e di favorire il miglioramento continuo dei servizi offerti.

I Servizi Demografici Comunali si impegnano ad assicurare periodicamente il monitoraggio ed il controllo della qualità dei servizi erogati anche attraverso modalità strutturate di valutazione sulla soddisfazione dei cittadini, oltre a garantire l'attività di verifica sistematica tramite contatto diretto.



## **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE**

edizione 2021

Nel corso del 2019 è stata realizzata una indagine solo sul servizio di emissione della carta di identità elettronica che, su un campione di 100 cittadini è emersa una valutazione positiva del 94.5% in merito ad accoglienza, tempi di attesa, orari di apertura e soddisfazione generale.

In più ci piace comunicarvi che nel 2018 il Comune di Martina Franca è stato il primo comune della provincia di Taranto ad aver effettuato il subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente), traguardo nazionale molto importante e che secondo i dati forniti dal Ministero per l'Innovazione tecnologica e la digitalizzazione <https://innovazione.gov.it/it/progetti/cie/> il Comune di Martina Franca è il terzo comune in Italia per velocità di emissione CIE.

.....ma vorremmo migliorare ancora....

**GRAZIE!**



Comune di Martina Franca  
Servizio Demografico – Elettorale  
Piazza Roma n° 32 – 74015 Martina Franca (TA)  
PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)