Area Amministrativa

Savio Domenico Congiu

Istruttore Amministrativo:

* *Telefono: 070 985828 - fax: 070985785*
* [info@comune.selegas.ca.it](mailto:info@comune.selegas.ca.it) - [selegas.ca@tiscali.it](mailto:selegas.ca@tiscli.it) -[protocollo@pec.comune.selegas.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.selegas.ca.it)

Fanno parte di quest'area:

* Ufficio anagrafe
* Ufficio stato civile
* Ufficio elettorale
* Ufficio leva militare
* Ufficio statistica
* Ufficio segreteria generale
* Ufficio protocollo e archivio
* Servizi informatici

Orario di apertura al pubblico

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Giorno** | **mattino** | **pomeriggio** |
| lunedì | 10 - 12.00 | 16.00 - 17.00 |
| martedì | 10 - 12.00 | chiuso |
| mercoledì | 10 - 12.00 | 16,00 - 17.00 |
| giovedì | 10 - 12.00 | chiuso |
| venerdì | 10 - 12.00 | chiuso |

Per gli atti di morte è attivo il servizio di reperibilità: il Sabato, la Domenica ed i festivi infrasettimanali (dalle ore 07.30 alle ore 13.30), numero di cellulare: 3470157388

Di seguito i principali adempimenti di questo servizio:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all’Estero)**  E’ lo schedario degli italiani che hanno acquisito la residenza all’estero sia per trasferimento di residenza, sia per nascita. L’Ufficio Anagrafe tiene aggiornato questo schedario mediante un filo diretto con i vari Consolati nella cui Circoscrizione risiedono i cittadini italiani. Per informazioni telefonare all'ufficio anagrafe tel.070-985828 (4) - 0708586623    **Autenticazione di copie e/o firme, fotografie**  Ai sensi dell’art.21, comma 2, D.P.R. 445/2000, gli Uffici anagrafici possono autenticare sottoscrizioni apposte in calce ad istanze e dichiarazioni (debitamente in regola con la legge sull’imposta di bollo) **solamente se rivolte a privati**( o rivolte a P.A. ma solo in caso di riscossione di benefici da parte di terzi, come ad esempio la delega di pensione o la riscossione di ratei di pensione in caso di decesso del titolare).   |  |  | | --- | --- | | [visualizza il modello con autentica di firma](http://www.comune.selegas.ca.it/images/stories/Dichiar_sostitutiva_atto_notorieta_con_autentica_di_firma.pdf) |  | |  |  | | [visualizza il modello senza autentica di firma](http://www.comune.selegas.ca.it/images/stories/Dichiar_sostitutiva_atto_notorieta_senza_autentica_di_firma.pdf) |  |   Sono naturalmente esclusi dalla normativa in esame gli atti negoziali di natura privatistica e quelli che contengono impegni, intenzioni future, accettazioni e rinunce di incarichi,  Ai sensi dell’art. 18 D.P.R. 445/2000 le copie autentiche di atti e/o documenti possono essere ottenute con qualsiasi procedimento che dia garanzia della riproduzione fedele e duratura dell’atto e/o documento. Esse possono essere validamente prodotte in luogo degli originali.  L’autenticazione consiste nell’attestazione di conformità con l’originale che il pubblico ufficiale (funzionario incaricato dal Sindaco) appone in calce alla copia.  Nel caso in cui l’interessato debba presentare alle Amministrazioni o ai gestori di pubblici servizi copia autentica di un documento, l’autenticazione può essere fatta dal responsabile del procedimento o da funzionario competente a ricevere la documentazione, su esibizione dell’originale.  Ai sensi degli articoli 19 e 19bis il cittadino può avvalersi di modalità alternative all’autenticazione di copie, mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, la quale può anche essere apposta in calce alla copia stessa.  Le fotografie possono essere legalizzate, previa presentazione dell’interessato, dal dipendente incaricato dal Sindaco ai sensi dell’art.34 del D.P.R. 445/2000.  L’Ufficio Anagrafe è a disposizione per ogni informazione.  **Autenticazione di firme a domicilio**  Le persone che fossero impossibilitate, per ragioni di salute, a recarsi personalmente agli Uffici competenti per richiedere l’autentica su deleghe per la riscossione di pensione, possono richiederla al proprio domicilio. Il servizio viene svolto anche nelle case di riposo, nelle case di cura e negli ospedali. Un parente o un conoscente deve rivolgersi agli sportelli dell’anagrafe con lo stampato di delega. Entro pochi giorni un addetto del Comune si presenterà al domicilio della persona impossibilitata a muoversi per provvedere all’autenticazione.    **Autocertificazione**  In base all’art.43 del Testo Unico le Amministrazioni e i gestori di pubblici servizi**non possono chiedere** ai cittadini i certificati in tutti i casi in cui si può fare l’autocertificazione.  La dichiarazione sostitutiva di certificazione può riguardare ad esempio:    • Data e Luogo di nascita    • Residenza    • Cittadinanza    • Stato civile    • Godimento diritti civili    • Stato famiglia    • Esistenza in vita    • Nascita figlio    • Decesso congiunto    • Posizione effetti militari    • Titolo di studio    • Redditi e situazione economica    • Assolvimento obblighi contributivi    • Appartenenza ad ordini professionali  [visualizza il modello di dichiarazione sostitutiva](http://www.comune.selegas.ca.it/images/stories/DICHIARAZIONI_SOSTITUTIVE_DI_CERTIFICAZIONI.pdf)  La sottoscrizione sulle predette autocertificazioni deve essere effettuata dal cittadino interessato senza autentica e quindi senza scontare l’imposta di bollo.  L’autocertificazione può essere utilizzata da:  -cittadini italiani e dell’Unione Europea;  - cittadini non appartenenti all’Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, limitatamente agli stati, qualità personali e fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve speciali disposizioni contenute in leggi e regolamenti che disciplinano l’immigrazione e la condizione di straniero.    **Carta d’identita’**  E’ il documento che attesta l'identità della persona. Reca la fotografia, la firma (solo se il titolare ha compiuto 12 anni) e i dati personali (luogo e data di nascita, stato civile – a richiesta -, professione e residenza) ed è rilasciato alle persone con la residenza nel Comune di Selegas .  Il Decreto legge n. 70/2011 ha introdotto nuove disposizioni sopprimendo il limite minimo di età per il rilascio della carta d'identità, che adesso può essere rilasciata anche ai minori di 15 anni con validità temporale diversa a seconda dell'età. Dal 14 giugno 2011 quindi la carta d’identità ha validità di: - 10 anni dalla data di rilascio per i cittadini di età superiore ai 18 anni,  - 5 anni dalla data di rilascio per i minori di età compresa tra i 3 e i 18 anni - 3 anni per i minori di età inferiore ai 3 anni. Tali disposizioni si applicano anche alle carte d’identità non valide per l’espatrio, rilasciate ai cittadini stranieri.  **Chi può fare la richiesta:**  Tutti i cittadini, italiani e stranieri, residenti nel Comune di Selegas.  In casi eccezionali,ad esempio furto o smarrimento, la carta d'identità può anche essere rilasciata a persone non residenti che presentino motivata richiesta. **Italiani residenti all'estero** I cittadini italiani residenti all'estero e iscritti all'Aire (Anagrafe Italiana Residenti Estero) devono recarsi personalmente presso l'Ufficio Anagrafe o presso il Consolato italiano di appartenenza nello Stato estero di residenza. **Stranieri residenti** I cittadini comunitari e extracomunitari residenti a Selegas possono ottenere una carta d'identità che ha esclusivamente valore di documento di riconoscimento e non costituisce titolo per l'espatrio.  **Cittadini stranieri non residenti in Italia**  Non è previsto il rilascio della carta d'identità  **Dove:** All’Ufficio Anagrafe del Comune di Selegas.  **Quando:** martedi, giovedi, venerdì: dalle ore 10 alle ore 12.00 Lunedì, mercoledì: dalle ore 10 alle ore 12.00 e dalle ore 16 alle ore 18.00.  **Come fare:** *Rilascio della carta di identità*  Portare 3 fotografie uguali, recenti, formato tessera, posa frontale, a capo scoperto (ad eccezione dei casi in cui la copertura del capo con velo, turbante o altro sia imposta da motivi religiosi). I tratti del viso devono essere comunque ben visibili. Le fotografie non devono essere stampate su carta termica, né essere stampe digitali. Le carte d’identità non devono essere plastificate.  I cittadini fisicamente impediti a recarsi presso gli Uffici per firmare i documenti di identità e le relative dichiarazioni possono chiedere che un funzionario si rechi presso il proprio domicilio per l'espletamento di tali pratiche compilando il seguente modulo e assumendosi la responsabilità civile e penale per quanto dichiarato:  [richiesta autentica a domicilio](http://www.comune.selegas.ca.it/images/stories/richiesta_autentica_a_domicilio.pdf)  *Proroga della carta di identità scaduta*  Ai sensi del Decreto Legge 25/6/2008 n. 112 la validità delle carte di identità è prorogata a 10 anni.  Per le carte di identità emesse dal 26/6/2003 al 25/6/2008, alla scadenza dei cinque anni è sufficiente presentarsi allo sportello del Municipio per l’apposizione del timbro di rinnovo, senza fotografie. In caso di impedimento, il rinnovo può essere fatto anche da una persona di fiducia munita di apposita delega e di documento di riconoscimento dell'intestatario.  **Nota Bene**Con la modalità di rinnovo del documento, alla vecchia scadenza dei cinque anni, si sono verificati casi di inutilizzabilità per l’espatrio, per cui con Circolare n. 23 del 28/07/2010 il Ministero degli Interni ha previsto la possibilità di sostituire la carta d'identità da prorogare o già prorogata, seppur valida, con una nuova carta d'identità la cui validità decennale decorrerà dalla data del rilascio, motivando l’esigenza. Ulteriori informazioni, anche con lista dei paesi che non hanno accettato la carta d'identità prorogata, come l’Egitto, possono essere consultate nella la sezione [viaggiare sicuri](http://www.viaggiaresicuri.it/)del Ministero degli Esteri)..  *Rinnovo della carta di identità scaduta*  La carta di identità ha validità: - di 10 anni dalla data di rilascio per i cittadini di età superiore ai 18 anni,  - di 5 anni dalla data di rilascio per i minori di età compresa tra i 3 e i 18 anni - di 3 anni per i minori di età inferiore ai 3 anni.  Il rinnovo può essere richiesto a partire da 180 giorni prima della scadenza.  *Duplicato della carta di identità smarrita, rubata o deteriorata*  presentare copia della denuncia di furto o smarrimento o originale della carta di identità deteriorata;  ***Minorenni fino a 18 anni***  I minorenni, devono presentarsi di persona accompagnati da uno o tutti e due i genitori (vedi di seguito) con 3 foto tessera frontali recenti e senza copricapo. *Per la carta valida per l’Italia* I minorenni devono essere accompagnati da un genitore munito di documento valido.  *Per la carta valida per l’espatrio* I minorenni devono invece essere accompagnati da entrambi i genitori, muniti di documento valido. Questi ultimi devono dare l’assenso all’espatrio, firmando un’apposita sezione del modulo di richiesta, e dichiarare, sempre sul modulo, l’assenza di motivi che ostano all’espatrio (ai sensi dell’art. 1 DPR n. 649/1974. I due genitori potranno recarsi in Municipio a firmare il modulo insieme oppure singolarmente in tempi diversi.  Se uno dei due genitori non può venire, l’altro dovrà portare l’assenso scritto del genitore assente, su carta semplice e con fotocopia del documento d’identità (sempre del genitore assente). Questa dichiarazione può anche essere trasmessa per via telematica, inviando un fax, al n. 070985785, completo dei suoi dati, di quelli del figlio e della copia del suo documento (art. 38, comma 3 , D.P.R. 445/2000). La carta d'identità avrà la firma del minore solo se questo ha già compiuto i dodici anni.  **Nota Bene** Per i minori di età inferiore agli anni quattordici, l'uso della carta d'identità ai fini dell'espatrio è subordinato alla condizione che viaggino in compagnia di uno dei genitori o di chi ne fa le veci, o che venga menzionato su una dichiarazione rilasciata da  chi può dare l'assenso o l'autorizzazione, convalidata dalla questura, o dalle autorità consolari in caso di rilascio all'estero, il nome della persona, dell'ente o della compagnia di trasporto a cui i minori sono affidati, analogamente per quanto previsto per i lasciapassare ed il passaporto Per semplificare l’applicazione delle recenti disposizioni si informano i genitori o chi ne fa le veci che è opportuno, nel caso di viaggi all’estero, munirsi di documentazione idonea a comprovare la titolarità della potestà sul minore. Si può scegliere tra due certificati rilasciati in Municipio: un certificato di nascita con indicazione di paternità e maternità in bollo dal costo di € 15,14, rilasciato a vista, oppure l’estratto dell’atto di nascita con l’indicazione di paternità e maternità gratuito ma con un rilascio differito a 20 giorni lavorativi dalla richiesta. Quando il minore è stato riconosciuto dal genitore, ma questo non è rintracciabile o non vuole dare l'assenso per l'espatrio, ci si deve rivolgere al Giudice tutelare.  **Quanto costa**  Per il rilascio e rinnovo della carta d'identità, sia valida che non valida per l'espatrio, costa € 5,42;  Per la richiesta di duplicato di carta d'identità per deterioramento, smarrimento o furto, al modulo di richiesta ha un costo complessivo di € 10,58.  **Elettorale**  L’Ufficio Elettorale tiene le liste elettorali e disciplina i requisiti e le procedure per assicurare l’esercizio di voto a tutti coloro che ne sono titolari, sia che siano iscritti in Anagrafe o all’AIRE.  Ogni Comune tiene aggiornato l’Albo delle persone idonee all’Ufficio di scrutatore e di Presidente di seggio, sulla scorta delle richieste effettuate dai cittadini.  Per essere iscritti nell’Albo unico degli scrutatori la domanda va presentata all’Ufficio protocollo del Comune entro il mese di novembre di ogni anno, mentre quella di Presidente di seggio entro il mese di ottobre.  DOVE RIVOLGERSI: Ufficio Elettorale tel. 070-985828 (7) –    **Leva**  L’ufficio leva svolge le operazioni inerenti la formazione e tenuta delle liste di leva, invio dei precetti. Trasmette all’ufficio Leva le domande di dispensa dal servizio militare, rilascia il certificato di esito di leva.  E’ possibile prestare il servizio civile, rivolgendosi per informazioni all'Assistente sociale del Comune    **Libretto di Lavoro**  Le nuove disposizioni atte ad agevolare l’incontro tra la domanda e l’offerta di lavoro, in attuazione dell’art.45, comma 1, lettera a) della legge 17/05/1999, n.144, hanno abrogato la precedente normativa riguardante il libretto di lavoro.  A partire dal 30 gennaio 2003 il cittadino deve rivolgersi al Centro per l’Impiego di Senorbì    **Matrimonio**  Le pubblicazioni di matrimonio vanno richieste al Comune di residenza dello sposo o della sposa, esibendo la richiesta di pubblicazione religiosa del Parroco se i matrimonio è celebrato cattolicamente.  L’Ufficio Stato Civile, provvede ad acquisire la documentazione d’ufficio previo accordo con gli interessati.  Matrimonio Civile Requisiti: Pubblicazione di matrimonio effettuata. Modalità: Prenotazione del matrimonio civile. Note: Almeno una settimana prima della data fissata per il matrimonio, presentare i dati dei testimoni e il regime patrimoniale all'Ufficiale dello Stato Civile dove avrà luogo il matrimonio. Nel giorno concordato per il matrimoni, i due sposi devono presentarsi con un testimone a testa (munito di documento di riconoscimento valido) davanti al Sindaco o a un suo delegato. Lo stesso giorno potranno scegliere il loro regime patrimoniale (comunione o separazione).  DOVE RIVOLGERSI: Ufficio Stato Civile tel. 070-985828 (7) –  **Morte**  La denuncia di morte deve essere effettuata normalmente entro le 24 ore successive al decesso. Se il decesso avviene presso un’abitazione bisogna presentarsi all’Ufficio Stato Civile (tel. 070-985828 (4) – 0708586623) con il certificato di morte rilasciato del medico curante. Se la morte avviene per incidente è indispensabile l’autorizzazione della Procura della Repubblica. L’ufficio si occupa delle pratiche di trasporto salma, permessi di seppellimento.  DOVE RIVOLGERSI: Ufficio Stato Civile tel. 070-985828 (7) –  Per le pratiche da effettuarsi di sabato, domeniche e festivi infrasettimanali può esser contattato l’Ufficiale di Stato Civile reperibile al n. 3470157388    **Nascita**  La denuncia di nascita può essere effettuata entro 10 gg. dalla nascita del bambino, dal padre o dalla madre, all’ufficio Stato Civile del Comune di residenza, esibendo l’attestazione di nascita rilasciata dall’ostetrica che ha assistito al parto.  Oppure la nascita può essere denunciata presso la Direzione Sanitaria dell’Ospedale dove è avvenuto il parto: in questo caso il Comune di residenza deve solo attendere che arrivi l’atto di dichiarazione di nascita per la trascrizione. L’ufficio di Stato Civile riceve e trascrive atti di riconoscimento di figli naturali, decreti di adozione, atti provenienti dall’estero, etc….  DOVE RIVOLGERSI: Ufficio Stato Civile tel. 070-985828 (7) –    **Servizio Civile**  **Per informazioni sul servizio civile visita questo sito:**[**www.serviziocivile.gov.it**](http://www.serviziocivile.gov.it/)      **Residenza anagrafica**  Per richiedere la residenza anagrafica il primo requisito è di avere la dimora abituale nel Comune.  Per la richiesta bisogna esibire all’ufficio Anagrafe la carta d’identità, il codice fiscale, la patente di guida e il numero delle targhe degli autoveicoli intestati; in caso di cittadini stranieri è inoltre necessario presentare il permesso di soggiorno valido ed il passaporto entrambi in corso di validità.  Per un cambio di indirizzo all’interno del Comune va compilata una richiesta scritta da parte dell’interessato esibendo patente di guida e libretti di circolazione degli autoveicoli o motoveicoli intestati. Automaticamente viene redatta la richiesta per cambio di indirizzo su patente e libretto di circolazione.  DOVE RIVOLGERSI: Ufficio Anagrafe tel. 070-985828 (7) –    **Scrutatori - Iscrizione all'albo**  **Requisiti:** -Essere iscritti nelle liste elettorali del Comune. -Essere in possesso della Licenza di Scuola Media Inferiore. -Non aver superato il 70 anno di età. **Modalità:** Domanda in carta semplice su modulo prestampato indirizzata al Sindaco da presentare all'Ufficio Elettorale nel mese di novembre di ogni anno. **Note:** Entro il mese di gennaio la Commissione Elettorale Comunale deve provvedere alla iscrizione all'Albo e pubblicare l'elenco all'Albo Pretorio del Comune. Durante le elezioni o referendum gli scrutatori iscritti all'Albo vengono chiamati in servizio tramite scelta diretta da parte dei componenti la Commissione Elettorale Comunale. Legge di riferimento: L. 120/1999.  DOVE RIVOLGERSI: Ufficio Elettorale tel. 070-985828 (7) –    **Servizio di segretariato sociale**  E’ svolto dai Patronati Sindacali i quali aiutano ad orientarsi, in relazione al loro bisogno, tra i diversi servizi esistenti sul territorio sia pubblici che privati.  Viene inoltre fornito un aiuto o consulenza nel disbrigo delle pratiche burocratiche.  Il Comune di Selegas ha stipulato, per tali esigenze, convenzione col Patronato CISL di Senorbì e ogni mercoledì, dalle 10,30 alle 12,00 è presente in Comune un Funzionario del suddetto C.A.A.F. |