



## Saluto dell'Amministrazione

Con questa guida l'Amministrazione comunale di Sona intende avvicinare maggiormente i cittadini allo sportello demografico, offrendo una "bussola" nell'ambito degli eventi più significativi della vita (nascita, matrimonio, morte, ecc.).

In queste poche, ma preziose pagine, di facile lettura e comprensione, il cittadino potrà infatti trovare le informazioni più importanti per accedere allo sportello dell'anagrafe (pratiche di residenza, documenti di riconoscimento, ...), dello stato civile (registrazione nascite, pubblicazioni di matrimonio, cittadinanza, ...), dell'elettorale (diritto di voto, tessere elettorali, ....).

Utili saranno anche i contatti (indirizzi, numeri telefonici, mail) riportati nella guida.

Auspichiamo pertanto che queste informazioni vengano utilizzate da tutta la popolazione residente per accedere in modo ragionato ai servizi demografici e aiutare così gli uffici ad essere sempre più rispondenti alle reali esigenze dei cittadini.

Un cordiale saluto da tutta l'Amministrazione comunale.



# ORARI DI APERTURA E RECAPITI DEGLI UFFICI DEMOGRAFICI

## SEDE MUNICIPIALE DI SONA

P.zza Roma, 1 – 37060 Sona

Lunedì:	9.00 – 12.30	Martedì:	9.00 – 12.30	16.00 – 18.00
Mercoledì:	9.00 – 12.30	Giovedì:	9.00 – 12.30	16.00 – 18.00
Venerdì:	9.00 – 12.30	Sabato:	9.00 – 12.00	

- **Servizio Elettorale:** tel. 045-6091209  
Istrutt. direttivo: Alberto Zumerle [a.zumerle@comune.sona.vr.it](mailto:a.zumerle@comune.sona.vr.it)
- **Servizio Stato Civile:** tel. 045-6091209  
Istrutt. amministrativo: Sara Savoia [s.savoia@comune.sona.vr.it](mailto:s.savoia@comune.sona.vr.it)
- **Servizio Anagrafe:** tel. 045-6091230  
Istrutt. amministrativo: Checchini Barbara [b.checchini@comune.sona.vr.it](mailto:b.checchini@comune.sona.vr.it)
- **Servizio Anagrafe:** tel. 045-6091270  
Collab. amministrativo: Palma Claudio [c.palma@comune.sona.vr.it](mailto:c.palma@comune.sona.vr.it)
- **Responsabile del Settore:** tel. 045-6091210  
Istrutt. direttivo: Ornella Rizzi [o.rizzi@comune.sona.vr.it](mailto:o.rizzi@comune.sona.vr.it)

## SEDE STACCATA DI LUGAGNANO

Via XXVI Aprile, 6 – 37060 Lugagnano

Lunedì:	9.00 – 12.30	Martedì:	9.00 – 12.30
Mercoledì:	9.00 – 12.30	Giovedì:	9.00 – 12.30
Venerdì:	9.00 – 12.30	Sabato:	9.00 – 12.00

- **Servizio Anagrafe:** tel. 045-514367  
Istrutt. amministrativo: Fausto Tomelleri [f.tomelleri@comune.sona.vr.it](mailto:f.tomelleri@comune.sona.vr.it)



# ANAGRAFE

## CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE

Le certificazioni anagrafiche riportano i dati registrati negli archivi dell'anagrafe della popolazione per ogni cittadino residente. I principali certificati rilasciati dall'ufficio anagrafe sono:

- stato di famiglia
- stato di famiglia originario
- residenza
- cittadinanza italiana
- stato libero
- vedovanza
- esistenza in vita
- certificati storici

I certificati anagrafici hanno normalmente validità di 6 mesi, trascorsi i quali possono comunque essere utilizzati aggiungendo in calce agli stessi una postilla indicante che la situazione certificata non ha subito variazioni (la dichiarazione spetta al titolare del certificato e non deve mai essere autenticata). I certificati anagrafici attestanti stati e fatti personali non soggetti a modificazioni hanno validità illimitata.

## AUTOCERTIFICAZIONE

Il 7 marzo 2001 è entrato in vigore il D.P.R. 445/2000, recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. I certificati che possono essere sostituiti da una dichiarazione in carta semplice e senza necessità dell'autenticazione della firma sono:

- 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 discendente;
- iscrizione in albi o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- appartenenza a ordini professionali;
- titolo di studio, esami sostenuti;
- qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica ;



- situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- 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;
- non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa ;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- qualità di vivenza a carico;
- tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Non devono pertanto essere più richiesti i sopra indicati certificati dagli organi della pubblica amministrazione nonché dai gestori di pubblici servizi e dai privati che vi consentono. La mancata accettazione dell'autocertificazione costituisce violazione dei doveri d'ufficio. Fatte salve le eccezioni previste per legge, tutti gli stati, qualità personali o fatti, non compresi nel precedente elenco, sono comprovati dall'interessato, a titolo definitivo, mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. L'autenticazione della sottoscrizione, di qualsiasi istanza o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, s'intende soddisfatta, attraverso la sottoscrizione in presenza del dipendente addetto, o mediante la procedura semplificata, con invio delle medesime, unitamente alla fotocopia non autenticata del documento di identità legalmente valido del sottoscrittore. E' necessario procedere all'autenticazione della firma, da parte del notaio, cancelliere, segretario comunale, dipendente addetto a ricevere la documentazione o altro dipendente incaricato dal Sindaco, se l'istanza o la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà è presentata a privati ovvero se i predetti atti sono presentati agli organi della pubblica amministrazione ed ai gestori di servizi pubblici al fine della riscossione da parte di terzi di benefici economici.

Non sono sostituibili con l'autocertificazione i sotto elencati documenti:

- certificati medici, sanitari, veterinari ;
- certificati di origine e conformità alle norme comunitarie ;



- brevetti e marchi.

Le amministrazioni sono tenute a procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai cittadini. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti, fermo restando l'applicazione delle sanzioni penali previste. La dichiarazione nell'interesse di chi si trovi in una situazione di impedimento temporaneo, per ragioni connesse allo stato di salute, è sostituita dalla dichiarazione contenente espressa indicazione dell'esistenza di un impedimento, resa dal coniuge o, in sua assenza, dai figli o, in mancanza di questi, da altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado, al pubblico ufficiale, previo accertamento dell'identità del dichiarante. Tale procedura semplificata è esclusa in materia di dichiarazioni fiscali. L'autocertificazione è consentita anche ai cittadini comunitari; relativamente ai cittadini extracomunitari è invece ammessa limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti attestabili o certificabili da soggetti pubblici.

#### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

E' una dichiarazione che riguarda fatti, stati e qualità personali non compresi nell'elenco delle autocertificazioni che siano a diretta conoscenza dell'interessato oppure relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza e renda nel proprio interesse. Sostituisce anche l'attestazione di conformità all'originale della copia di un documento conservato o rilasciato da una Pubblica Amministrazione, della copia di una pubblicazione, di titoli di studio, di servizio e di documenti fiscali conservati dai privati. Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono e sono esenti dall'imposta di bollo.

Le domande, comprese quelle per la partecipazione a concorsi pubblici, e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rivolte alle amministrazioni e ai gestori di servizi pubblici, non sono soggette all'autenticazione della sottoscrizione, basta firmarle davanti al dipendente addetto o inviarle, anche per fax, con la fotocopia del documento di identità legalmente valido. L'autenticazione delle sottoscrizioni è ancora richiesta solo per le domande che riguardano la riscossione di benefici economici (pensioni, contributi, ecc.) da parte di terze persone e per le istanze e dichiarazioni rivolte ai privati.



La dichiarazione di chi non sa o non può firmare, in presenza di un impedimento a sottoscrivere, comunque in grado di intendere e di volere, è raccolta dal pubblico ufficiale che accerta l'identità della persona. La dichiarazione di colui che ha un impedimento temporaneo, per ragioni connesse allo stato di salute, è resa dal coniuge o, in sua assenza, dai figli o, in mancanza di questi, da altro parente fino al terzo grado davanti al pubblico ufficiale che dovrà accertare l'identità del dichiarante.

La possibilità di presentare dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà è consentita anche ai cittadini comunitari; relativamente ai cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia, è ammessa solo limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, non può contenere manifestazioni di volontà (impegni, rinunce, accettazioni, procure) e deleghe configuranti una procura.

Le amministrazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai cittadini, qualora vengano riscontrate delle irregolarità, verrà informato l'interessato che dovrà regolarizzare o completare la dichiarazione resa. Oltre alle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, la dichiarazione falsa comporterà anche la decadenza dai benefici del provvedimento adottato.

#### LEGALIZZAZIONE DI FOTOGRAFIE

Le fotografie, presentate personalmente dall'interessato, munito di un documento di riconoscimento, sono legalizzate dalle amministrazioni competenti per il rilascio di documenti personali. Su sua richiesta le fotografie possono essere anche legalizzate dal dipendente incaricato dal Sindaco. La legalizzazione delle fotografie non è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo per il rilascio dei documenti personali.

#### AUTENTICAZIONE DI COPIE DI DOCUMENTI

Consiste in un'attestazione di conformità ad un originale da parte del pubblico ufficiale autorizzato. Può essere autenticata dal pubblico ufficiale che ha emesso il documento o presso il quale è depositato l'originale, o al quale deve essere prodotto il documento, da un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal Sindaco. La copia autentica di un documento da presentare alle amministrazioni o ai gestori di pubblici servizi può essere fatta dal responsabile del procedimento o altro dipendente addetto competente a ricevere la documentazione, su esibizione dell'originale e senza che questo venga depositato. Il cittadino può dichiarare la conformità all'originale della copia di un documento conservato o rilasciato da una Pubblica Amministrazione, della copia di una pubblicazione, di titoli di studio, di servizio e di documenti fiscali che è obbligato a conservare.

Per autenticare una copia conforme all'originale occorre portare il documento originale, la copia da autenticare e un documento di riconoscimento valido.



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

### AUTENTICAZIONE DI FIRME



Consiste nell'attestazione, da parte del pubblico ufficiale autorizzato, che la sottoscrizione di atti è stata apposta in sua presenza dall'interessato, previa sua identificazione. Sono abilitati all'autenticazione un notaio, cancelliere, segretario comunale, il dipendente addetto a ricevere la documentazione o altro dipendente incaricato dal Sindaco. L'autenticazione delle sottoscrizioni è ancora richiesta solo per le domande che riguardano la riscossione di benefici economici (pensioni, contributi, ecc.) da parte di terze persone e per le istanze e dichiarazioni rivolte ai privati. La sottoscrizione di istanze o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli

organi della Pubblica Amministrazione o ai gestori di pubblici servizi non sono soggette all'autenticazione della firma, purché siano sottoscritte in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità legalmente valido del sottoscrittore.

Non è soggetta ad autenticazione la sottoscrizione di domande per la partecipazione a selezioni per l'assunzione, in tutte le Pubbliche Amministrazioni, nonché ad esami per il conseguimento di abilitazioni, diplomi o titoli culturali.

Per autenticare la firma occorre presentarsi personalmente muniti di un documento di riconoscimento valido. Soltanto per gravi motivi (malattia, invalidità, ecc.) si procede all'autenticazione della firma (per esempio della delega per il ritiro della pensione) al domicilio dell'interessato, che deve essere in grado di intendere e volere ed in possesso di documento di riconoscimento valido. L'autentica della firma può essere effettuata anche in un Comune diverso da quello di residenza.

### CAMBIO DI RESIDENZA, DI INDIRIZZO, TRASFERIMENTO DALL'ESTERO

Per residenza si intende il luogo in cui la persona dimora abitualmente. Il relativo cambio riguarda tutti coloro che, provenienti da altro Comune o dall'estero, trasferiscono la propria residenza a Sona. La dichiarazione deve essere resa da un componente maggiorenne del nucleo familiare entro 20 giorni dall'avvenuta variazione, presentandosi personalmente presso il Settore Servizi al Cittadino – Servizio Demografico – con un documento di riconoscimento in corso di validità, oltre ai documenti e codici fiscali di tutte le persone che si trasferiscono insieme al dichiarante. Nel caso in cui il trasferimento di abitazione avvenisse presso un nucleo familiare già residente a Sona, la dichiarazione di cambio di residenza deve essere sottoscritta anche da un componente maggiorenne del nucleo familiare ospitante, che consente l'iscrizione al medesimo indirizzo. La relativa registrazione sarà effettuata in seguito all'esito positivo degli accertamenti effettuati dalla Polizia Municipale, eseguiti nei termini previsti dalla normativa vigente. La residenza avrà comunque decorrenza dalla data di dichiarazione dell'avvenuto trasferimento da



parte dell'interessato. Gli stranieri devono inoltre essere muniti di permesso di soggiorno non scaduto e di passaporto valido.

In applicazione del D.P.R. 575/1994, l'aggiornamento dell'indirizzo sulle patenti di guida e in applicazione degli artt. 147 e 150 del D.P.R. 610/1996, l'aggiornamento sul libretto di circolazione dei veicoli a seguito di trasferimento di residenza o di cambiamento di abitazione ha luogo direttamente d'ufficio a cura dell'Anagrafe che rilascia una ricevuta provvisoria da conservare con la patente di guida e con il libretto di circolazione fino all'aggiornamento definitivo. Entro 180 giorni dalla definizione della pratica migratoria, il cittadino riceverà per posta, dalla Direzione Generale della Motorizzazione Civile, il tagliando o i tagliandi definitivi di convalida da apporre sulla patente e/o sulla carta di circolazione, Se entro detto termine l'interessato non riceve il tagliando lo stesso si potrà rivolgere al numero verde: 800 -23 23 23.

### TRASFERIMENTO ALL'ESTERO E ISCRIZIONE ALL'AIRE

I cittadini italiani che si trasferiscono all'estero per periodi non inferiori a un anno devono iscriversi all'Aire (Anagrafe italiani residenti all'estero). Entro tre mesi devono presentarsi presso l'Ufficio Consolare Italiano del Paese in cui si sono trasferiti per presentare la dichiarazione d'immigrazione. L'iscrizione all'Aire consente di ottenere certificati anagrafici e altri documenti (per esempio, la carta d'identità) e di non perdere i diritti elettorali.

### CARTA D'IDENTITA'

La carta d'identità è un documento di riconoscimento rilasciato dal comune di residenza al compimento del 15° anno di età. La legge 133 del 6 agosto 2008 ha portato da 5 a 10 anni la validità del documento. I cittadini con carta di identità rilasciata a partire dal 26 giugno 2003 possono recarsi presso l'ufficio anagrafe con il documento già in possesso per la convalida della scadenza per gli ulteriori 5 anni. La scadenza viene indicata sul retro del documento e può essere rinnovata anche 6 mesi prima del termine. E' valida per l'espatrio, purché i richiedenti dichiarino di non trovarsi nelle condizioni che per legge impediscono il rilascio del passaporto. Il costo per il rilascio della carta d'identità è di € 5,42 oppure di € 10,58 se trattasi di duplicato.



### Modalità di Rilascio

E' necessario presentarsi personalmente presso gli sportelli del l'Ufficio Anagrafe con:

- 3 foto tessera uguali e recenti del richiedente;
- carta d'identità precedente o scaduta del richiedente;



- in caso di furto o smarrimento, occorre portare la denuncia fatta agli organi competenti ed un altro documento di riconoscimento in corso di validità, oppure 2 testimoni non parenti tra loro.
- i minori, dai 15 ai 18 anni, devono presentarsi personalmente ed essere accompagnati dai genitori, i quali dovranno entrambi firmare l'autorizzazione per il rilascio del documento valido per l'espatrio.

#### Cittadini stranieri

Ai cittadini stranieri residenti viene rilasciata la carta d'identità non valida per l'espatrio.

#### CERTIFICATO DI NASCITA VALIDO PER L'ESPATRIO PER I MINORI DI ANNI 15

È un documento di riconoscimento, consistente in un certificato di nascita con fotografia, rilasciato dal Comune di residenza che, se vidimato dall'Ufficio passaporti della Questura competente per territorio, consente l'espatrio dei cittadini italiani minori di anni 15, nei seguenti paesi: Austria, Belgio, Croazia, Danimarca, Eire, Finlandia, Francia, Germania, Gran Bretagna, Grecia, Repubblica Federale di Jugoslavia, Liechtenstein, Lussemburgo, Malta, Principato di Monaco, Norvegia, Olanda, Portogallo, Slovenia, Spagna, Svezia, Svizzera.

Il costo per il rilascio della carta è di € 0,26 per i diritti di segreteria e rimborso stampati.

Per il rilascio un genitore, o chi ne fa le veci, deve presentarsi con il minore al Settore Servizi al Cittadino – Ufficio Anagrafe, con una foto del minore e con le fotocopie dei documenti di identità in corso di validità dei genitori. Successivamente il tesserino deve essere convalidato dall'Ufficio Passaporti della Questura competente per territorio.

#### PASSAPORTO

Il passaporto ordinario, documento valido per l'espatrio, è valido per tutti i paesi i cui governi sono riconosciuti da quello Italiano, e può essere ottenuto da tutti i cittadini della Repubblica. Ha validità decennale e viene rilasciato e rinnovato dalle Questure, e all'estero dalle rappresentanze diplomatiche e consolari.

La domanda per il rilascio/rinnovo del passaporto, corredata della documentazione occorrente, può essere presentata nel luogo di residenza, presso il commissariato di zona e la Questura o in Comune, presso gli sportelli dell'ufficio Anagrafe.

Per il rilascio sono necessari:

- due foto tessera identiche e recenti;
- un documento di riconoscimento valido;
- versamento c/c p. 67422808 intestato a "Ministero dell' Economia e Finanze - Dipartimento del Tesoro" con causale "importo per il rilascio del passaporto elettronico" di € 44,66;
- una marca di concessioni governative da € 40,29 per passaporti;
- restituzione eventuali passaporti scaduti o in scadenza;
- se si hanno figli minori è necessario l'assenso del coniuge.



La marca da bollo ha validità un anno, cioè 365 giorni a partire dalla data del rilascio e non è necessaria se ci si reca esclusivamente nei Paesi dell'Unione Europea.

## STATO CIVILE

### DENUNCE DI NASCITA

La dichiarazione di nascita può essere resa:

- **Per i genitori uniti in matrimonio:**

dal padre, dalla madre, da un loro procuratore speciale, dal medico o ostetrica che ha assistito al parto, da persona che ha assistito al parto.

- **Per i genitori non uniti in matrimonio:**

dalla sola madre che intende riconoscere il figlio, dal padre e dalla madre congiuntamente, se intendono riconoscere entrambi il figlio.



- **La dichiarazione può essere resa entro 10 giorni:**

- all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune ove è avvenuto il parto;
- nel Comune di residenza dei genitori;
- nel Comune di residenza della madre se il padre risiede in altro Comune;
- nel Comune di residenza del padre, previo accordo con la madre residente in altro Comune (in questo caso l'iscrizione anagrafica del neonato sarà nel Comune di residenza della madre).

- **La dichiarazione può essere resa entro 3 giorni:**

- presso la Direzione Sanitaria dell'Ospedale o Casa di Cura in cui è avvenuta la nascita.

Se la dichiarazione è resa dopo 10 giorni l'ufficiale dello Stato Civile può riceverla solo se vengono indicate le ragioni del ritardo, inviando successivamente una segnalazione al Procuratore della Repubblica.

Per la dichiarazione di nascita occorre presentare all'ufficiale dello Stato Civile:

1. attestazione di nascita rilasciata dall'ostetrica o dal medico che ha assistito al parto;
2. documento valido di identità personale; se i genitori non sono residenti in Sona si richiede la carta d'identità di entrambi i genitori.



- per i genitori stranieri non in possesso di carta d'identità, occorre esibire il passaporto e permesso di soggiorno, se non conoscono la lingua italiana devono essere accompagnati da un interprete.

#### **Attribuzione del nome al bambino**

Il nome imposto al bambino deve corrispondere al sesso e può essere composto da più elementi onomastici non superiori a tre.

E' vietato imporre al bambino lo stesso nome del padre vivente, di un fratello o di una sorella viventi, un cognome come nome, nomi ridicoli o vergognosi.

#### **Codice fiscale**

L'ufficio rilascia al momento della denuncia di nascita il codice fiscale provvisorio ai nuovi nati. Successivamente gli stessi riceveranno al domicilio il cartellino originale.

#### **RICONOSCIMENTO FIGLI NATURALI**

Può essere fatto davanti all'Ufficiale di Stato Civile nei seguenti casi:

- prima della nascita, dalla madre o entrambi i genitori naturali;
- in sede di dichiarazione di nascita dalla sola madre o entrambi i genitori naturali;
- dopo la dichiarazione di nascita del bambino, da uno o entrambi i genitori naturali.

Il padre può riconoscere il figlio anche successivamente al riconoscimento operato dalla madre e con il suo consenso.

#### **INDICAZIONI SUL NOME – art. 36 D.P.R. 396/2000**

Per sanare situazioni relative alla pluralità di nomi composti riportati in modo diverso sui vari documenti (es. Anna o Anna Maria o Annamaria o Anna-Maria) il dichiarante può richiedere all'Ufficiale di Stato Civile del luogo di nascita, l'esatta indicazione con cui tali nomi devono essere riportati nelle certificazioni.

L'istanza può essere inviata per posta o via fax, accompagnata da fotocopia di un documento di identità.

#### **PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO**

La richiesta di pubblicazione deve essere effettuata dagli sposi, o da persona che abbia ricevuto l'incarico, quando almeno 1 degli sposi è residente nel Comune

- se gli sposi intendono contrarre matrimonio religioso, valido agli effetti civili, devono consegnare all'ufficiale di Stato Civile la richiesta del Parroco o ministro di culto;
- se uno sposo o entrambi, sono stranieri devono presentare il Nulla Osta rilasciato dall'ufficio Consolare o Ambasciata del proprio Paese in Italia, munito di legalizzazione, se necessaria;
- se gli sposi non sono maggiorenni occorre presentare decreto di autorizzazione del Tribunale.



Tutta la documentazione necessaria a comprovare l'esattezza delle dichiarazioni rese dagli sposi sarà richiesta d'ufficio.

Completata l'acquisizione della documentazione gli sposi, previo appuntamento, provvederanno a rendere le dichiarazioni previste e firmare l'apposto verbale.

Successivamente le pubblicazioni saranno esposte presso l'apposito spazio sito nell'Ufficio Settore Servizi al Cittadino per otto giorni consecutivi.

Se uno degli sposi è residente in altro Comune, l'Ufficiale dello Stato Civile richiederà analoga esposizione all'altro Comune.

A partire dal 4° giorno successivo all'avvenuta esposizione si rilascerà il certificato di eseguite pubblicazioni/nulla osta al matrimonio religioso valido agli effetti civili.

Il matrimonio deve essere celebrato entro 180 giorni successivi alla pubblicazione e la celebrazione può avvenire in qualsiasi Comune italiano. L'atto di pubblicazione è soggetto al pagamento dell'imposta di bollo pari a € 14,62 se entrambi gli sposi sono residenti nel Comune di Sona; se uno degli sposi è invece residente fuori Sona l'imposta di bollo è pari a € 29,24.

#### **CELEBRAZIONE MATRIMONIO CIVILE**

I matrimoni con rito civile vengono celebrati dall'Ufficiale di Stato Civile (Sindaco o suo delegato)

I matrimoni si svolgeranno presso la Sala Consiglio della nostra sede municipale o nella Sala Affreschi in Via Roma – Sona, nei giorni e orari concordati con l'ufficiale di stato civile.

Gli sposi devono presentarsi nel giorno e ora prestabiliti con 2 testimoni maggiorenni muniti di valido documento di identità.

Se entrambi gli sposi sono residenti fuori Sona occorre presentare la delega rilasciata dall'ufficiale di stato civile che ha effettuato le pubblicazioni. Se uno o entrambi gli sposi sono stranieri e non conoscono la lingua italiana è necessaria la presenza di un interprete.

Si ricorda che il regime patrimoniale è quello della comunione dei beni, a meno che gli sposi non decidano per la separazione dei beni.



#### **RICONCILIAZIONE**

I coniugi possono far cessare gli effetti della separazione legale mediante un atto in cui manifestano la loro riconciliazione, da effettuarsi presso l'ufficio di Stato Civile dove è avvenuto il matrimonio o presso l'ufficiale di Stato Civile del Comune di residenza. E' opportuno contattare l'ufficio di stato civile per accordi.



## CITTADINANZA

### Acquisto della cittadinanza italiana

La cittadinanza italiana è acquisita per i seguenti motivi:

- per nascita (è cittadino italiano il figlio di padre o madre cittadini);
- per nascita sul territorio italiano solo nel caso in cui i genitori siano ignoti o apolidi, oppure se i genitori stranieri non trasmettano la loro cittadinanza al figlio, secondo le leggi del loro Stato di appartenenza;
- a seguito di nascita avvenuta in Italia lo straniero, all'età di 18 anni, può dichiarare entro un anno dal raggiungimento della maggiore età, di volere acquistare la cittadinanza italiana se ha sempre risieduto in Italia fin dalla nascita;
- per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore età;
- per adozione;
- per matrimonio: se gli sposi sono residenti in Italia l'istanza può essere inoltrata dopo sei mesi dal matrimonio alla Prefettura competente, se risiedono all'estero, dopo tre anni dal matrimonio al Consolato d'Italia competente;
- se figlio minore convivente con il genitore che acquista o riacquista la cittadinanza italiana;
- per naturalizzazione.



### Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis ai cittadini stranieri di ceppo italiano

Ai sensi della Circolare del Ministero dell'Interno n. K.28.1 del 08.04.1991, gli interessati che risultino iscritti nell'anagrafe della popolazione residente di Sona presentano istanza al Sindaco affinché possa essere avviato il procedimento di riconoscimento del possesso ininterrotto della cittadinanza italiana. Per l'esame dei documenti è necessario prendere appuntamento con l'ufficio di stato civile.

## DENUNCE DI MORTE

La denuncia di morte è la comunicazione obbligatoria del decesso di una persona presso il comune in cui è avvenuto l'evento. Possono effettuare la denuncia i familiari o l'impresa di pompe funebri delegata dagli stessi per il disbrigo degli ulteriori adempimenti.

### Per la cremazione:

La dichiarazione di volontà alla cremazione è espressa in uno dei seguenti modi:

1. estratto di disposizione testamentaria rilasciata dal notaio;
2. tessera di iscrizione alla SO.CREM.;



3. dichiarazione sostitutiva di notorietà con cui il coniuge o il parente più prossimo del defunto manifesta le volontà del defunto stesso ad essere cremato;
4. dichiarazione in carta libera redatta dal medico curante o dal medico necroscopo, dalla quale sia esclusa il sospetto di morte dovuta a reato.

## CIMITERI COMUNALI

Nel nostro Comune sono presenti i seguenti Cimiteri:

- Cimitero di Sona – Via Monte Spada
- Cimitero di Palazzolo – Via Santa Giustina
- Cimitero di San Giorgio in Salici – Via dei Cipressi
- Cimitero di Lugagnano – Via della Concordia

## CERTIFICAZIONI DI STATO CIVILE

Le certificazioni di stato civile riportano i dati estrapolati dagli atti di stato civile. Esse sono le seguenti:

- certificato di nascita, di matrimonio, di morte;
- estratto per riassunto dell'atto di nascita, di matrimonio, di morte;
- estratto per copia integrale di nascita, di matrimonio, di morte.

# SERVIZIO ELETTORALE

## CAPACITÀ ELETTORALE

La capacità elettorale è riconosciuta ai cittadini che sono iscritti nelle liste elettorali di un comune della Repubblica. A tal fine è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza Italiana;
- maggiore età;
- assenza di cause ostative che precludono l'iscrizione nelle liste elettorali. Vi rientrano i provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, comportanti l'applicazione di misure di sicurezza detentive o personali (libertà vigilata o divieto di soggiorno in uno o più comuni o province), della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici, ecc. (art. 2 de D.P.R. 20 marzo 1967 n. 223);
- residenza anagrafica presso il Comune di iscrizione elettorale.

Inoltre è riconosciuta la capacità elettorale ai cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea residenti nel Comune per l'elezione degli organi del Comune e della Circoscrizione, nonché per l'elezione dei rappresentanti italiani al Parlamento Europeo. A tali fini è necessaria la presentazione della domanda di iscrizione nell'apposita "Lista Aggiunta".

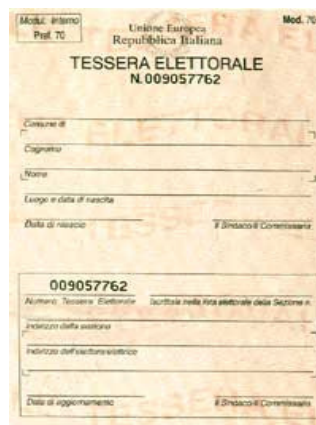


## TESSERA ELETTORALE

La tessera elettorale personale, prevista dall'art. 13 della L.120/1999, ed istituita con D.P.R. n° 299/2000 è il documento che permette l'esercizio del diritto di voto e che attesta la regolare iscrizione del cittadino nelle liste elettorali del Comune di residenza.

È un documento permanente che dovrà essere conservato con cura per poter esercitare il diritto di voto in occasione di ogni elezione o referendum e potrà svolgere la stessa funzione per 18 consultazioni elettorali o referendarie.

Viene emessa e rilasciata, su apposito modello, dall'Ufficio Elettorale del Comune di residenza, ovvero dal Comune nelle cui liste elettorali risulta essere iscritto/a l'elettore/ice.



## CONSEGNA AGLI ELETTORI

La consegna è eseguita a cura del Comune, in busta chiusa, all'indirizzo del titolare, mediante ricevuta firmata dall'intestatario o da persona con lui convivente. Gli elettori che non siano in possesso della tessera elettorale possono ritirarla presentandosi all'ufficio elettorale muniti di documento d'identità in corso di validità.

## ESERCIZIO DI VOTO

Al momento della votazione la tessera elettorale deve essere esibita al Presidente di Seggio, unitamente ad un documento d'identificazione. L'avvenuta partecipazione al voto viene attestata dall'apposizione della data della votazione e del bollo della sezione sulla tessera elettorale.

## AGGIORNAMENTO DEI DATI ELETTORALI

In caso di variazione dei dati elettorali contenuti nella tessera, gli aggiornamenti vengono effettuati direttamente dall'ufficio elettorale che provvederà a trasmettere per posta un tagliando adesivo riportante le relative variazioni. Il titolare provvederà ad incollare il tagliando all'interno della tessera nell'apposito spazio.

## TRASFERIMENTO DI RESIDENZA

In caso di trasferimento di residenza in altro Comune, verrà consegnata, al domicilio dell'elettore, una nuova tessera elettorale da parte del Comune di nuova iscrizione e verrà ritirata, contestualmente, quella già in suo possesso.

## DETERIORAMENTO - SMARRIMENTO – FURTO

**In caso di deterioramento della tessera:** l'elettore potrà richiedere il duplicato presso l'ufficio elettorale previa compilazione di un'apposita dichiarazione e restituzione dell'originale deteriorato.



**In caso di smarrimento o di furto:** l'elettore potrà richiedere il duplicato presso l'ufficio elettorale, previa domanda corredata da una dichiarazione di smarrimento o furto.

## PRESIDENTI DI SEGGIO

Per poter svolgere la funzione di Presidente di seggio elettorale è necessario essere inseriti nell'apposito Albo, depositato presso l'ufficio elettorale del comune. Nell'Albo delle persone idonee all'Ufficio del Presidente di Seggio vengono inseriti tutti gli elettori del Comune che hanno presentato domanda di iscrizione entro e non oltre il mese di ottobre di ogni anno e che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- età non superiore al 70° anno d'età;
- titolo di studio: di scuola media di secondo grado di qualsiasi tipo (diploma di scuola media superiore) e che non rientrano in alcuna delle seguenti condizioni: e che non rientrano in alcuna delle seguenti condizioni:
  - dipendenti del Ministero dell'Interno, Poste e Telecomunicazioni, Trasporti;
  - non essere appartenenti a Forze Armate in servizio;
  - medici provinciali, ufficiali sanitari e medici condotti;
  - segretari comunali e dipendenti dei Comuni, addetti o comandati a prestare servizio presso gli Uffici Elettorali Comunali;
  - candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione;

## SCRUTATORI

Per poter svolgere la funzione di scrutatore di seggio elettorale è necessario essere inseriti nell'Albo Unico delle persone idonee all'ufficio di scrutatore depositato presso l'ufficio elettorale del Comune. Le domande devono essere presentate entro e non oltre il mese di novembre di ogni anno.

Nell'Albo di scrutatore vengono inseriti tutti gli elettori del Comune che hanno presentato domanda e che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- • titolo di studio: avere assolto gli obblighi scolastici; e che non rientrano in alcuna delle seguenti condizioni:
  - dipendenti del Ministero dell'Interno, Poste e Telecomunicazioni, Trasporti;
  - appartenenti a Forze Armate in servizio;
  - medici provinciali, ufficiali sanitari e medici condotti;
  - segretari comunali e dipendenti dei Comuni, addetti o comandati a prestare servizio presso gli Uffici Elettorali Comunali;
  - candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione.

In occasione di ogni consultazione elettorale la Commissione Elettorale Comunale procede alla nomina degli scrutatori necessari alla costituzione degli Uffici elettorali presso ciascuna sezione. Inoltre, procede alla formazione della graduatoria dei supplenti per la sostituzione degli scrutatori nominati che non possono partecipare alle operazioni di seggio per grave impedimento, debitamente certificato.