

COMUNE DI GROSSETO

CARTA DEI
SERVIZI
DEMOGRAFICI

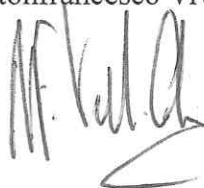
LA CARTA DEI SERVIZI

Consegniamo alla Città la prima Carta dei Servizi di Anagrafe, Stato Civile e Leva del Comune di Grosseto. Lo facciamo non soltanto per adempiere alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994 ed al D.Lgs. n. 286/1999, ma nella convinzione che possa contribuire ulteriormente a porre il cittadino al centro dei servizi erogati dal Comune.

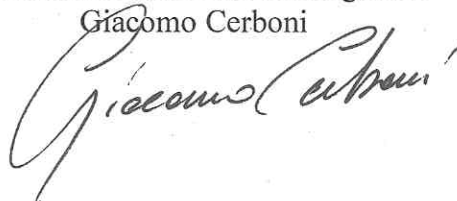
La Carta dei Servizi è un documento pubblico per mezzo del quale l'Amministrazione Comunale dichiara quali sono i servizi offerti e quali gli standard di qualità che si impegna a raggiungere. In particolare, per le funzioni comunali primarie che attengono ai Servizi Demografici, questo documento, frutto del prezioso e scrupoloso lavoro dei nostri dipendenti, consente ai cittadini di conoscere le modalità ed i tempi dei servizi offerti e, di conseguenza, di valutare la qualità del servizio ricevuto.

In tal senso, l'opinione dei cittadini, anche la più critica, per noi rappresenta un valido ausilio per controllare e misurare l'avanzamento della qualità dei servizi, oltre che uno stimolo a renderli sempre più efficienti.

Il Sindaco
Antonfrancesco Vivarelli Colonna



L'Assessore ai Servizi Demografici
Giacomo Cerboni



Il Comune nell'erogare ai cittadini i servizi di Anagrafe, Stato Civile e Leva si impegna a rispettare i seguenti principi fondamentali:

uguaglianza e imparzialità

I servizi di Anagrafe, Stato Civile e Leva 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 delle persone anziane, delle persone disabili e di coloro che rappresentino un disagio;

continuità

I servizi di Anagrafe, Stato Civile e Leva sono erogati in maniera continua e senza interruzioni, tenendo conto dell'orario di apertura al pubblico e delle cause di forza maggiore. 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 di eventuali disservizi.

In caso di sciopero garantisce i servizi essenziali previsti dalla normativa vigente;

partecipazione e trasparenza

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

efficacia ed efficienza

Compatibilmente con le risorse disponibili, il comune si impegna a perseguire obiettivi di miglioramento del servizio adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee.

I SERVIZI DEMOGRAFICI

Presentazione

Il Comune è l'ente che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Esercita funzioni proprie relative all'assetto ed all'utilizzazione del territorio, dei servizi sociali e dello sviluppo economico, esercita funzioni delegate con leggi dello Stato e della Regione ed infine svolge funzioni statali il cui esercizio è attribuito al comune e per esso al Sindaco.

I servizi di competenza statale che devono essere gestiti dal comune sono quelli dell'Anagrafe (dal greco anagraphè = registrazione, iscrizione), dello Stato Civile e della Leva, tradizionalmente accorpate in un unico servizio definito "Servizi Demografici".

Il Servizio Demografico è quindi quel servizio dell'ente che registra tutte le tappe fondamentali della vita di ciascun cittadino (nascita, residenza, matrimonio, cittadinanza e morte).

Le Anagrafi, così come sono attualmente ordinate, 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. 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, fino ad oggi,

da quell'inventario della popolazione di un comune che è il censimento, si registrano nel tempo le entrate, costituite da nascite ed immigrazioni, e le uscite, costituite da morte ed emigrazioni.

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 dell'evo moderno, in base alle determinazioni adottate nel 1563 dal Concilio di Trento.

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 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.

Oggi veramente si può dire che nell'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.

IL SINDACO E I SERVIZI DEMOGRAFICI

Non a tutti i cittadini è noto che alcuni dei servizi da loro più frequentati quando si recano nelle sedi comunali sono, in realtà, servizi di competenza statale, affidati ai comuni, perchè data la loro vicinanza con le popolazioni amministrate, sono in grado di garantire una miglior gestione: tali sono i così detti Servizi Demografici che si occupano delle attività relative all'Anagrafe, Stato Civile, all'Elettorale, alla Leva e alla Statistica, attività che il Sindaco svolge e che sono direttamente conseguenti alle funzioni che riveste in qualità di 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 è Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile e sovrintende alla tenuta dei registri di Stato Civile e della popolazione, oltre che vigilare sui servizi elettorali e di leva militare.

Il Servizio Demografico del nostro Ente è composto da:

1. *Anagrafe*
2. *Stato Civile*
3. *Leva*

Anagrafe

Si occupa della gestione e della tenuta dell' anagrafe attraverso l'annotazione su appositi registri di tutte le variazioni inerenti i "movimenti naturali" delle singole persone, delle famiglie, delle convivenze e dei relativi movimenti migratori.

Si occupa del rilascio dei principali documenti di identità personale e delle certificazioni anagrafiche.

Provvede inoltre all'autenticazione di copie e firme.

Stato Civile

Questo Ufficio si occupa della tenuta dei registri di nascita, cittadinanza, matrimonio e unioni civili, separazioni e divorzi, morte e provvede al rilascio dei relativi certificati, estratti e copie integrali da essi desunti.

Provvede alla comunicazione degli eventi all'Ufficio Anagrafe per l'aggiornamento dell'archivio della popolazione residente.

Leva

Questo Ufficio si occupa di formare ogni anno la lista di leva, composta da cittadini diciassettenni residenti di sesso maschile.

Gli obiettivi

Con la carta dei Servizi Demografici, oltre a descrivere gli elementi principali della sua organizzazione, le modalità di erogazione dei servizi e gli standard di qualità che si impegna a garantire, l'Amministrazione, vuole indicare a tutti i cittadini gli obiettivi di miglioramento che il Servizio Demografico intende realizzare.

L'impegno è quello di migliorare la diffusione dei servizi sul territorio, anche utilizzando le potenzialità offerte dallo strumento informatico.

- Si intende completare la digitalizzazione dei cartellini individuali e di famiglia provvedendo alla scansione degli originali dell'archivio completo ed a rendere tali scansioni fruibili in formato digitale. Si vuole raggiungere l'obiettivo di non dover ricorrere alla consultazione dell'archivio cartaceo storico e rendere quindi più immediato il rilascio di certificazioni storiche.
- Si intende avviare la dematerializzazione dell'archivio relativo all'Ufficio Leva ed ai Ruoli Matricolari.
- Stiamo impegnando gran parte del personale nella revisione dei codici fiscali dei cittadini residenti e nell'allineamento della Banca Dati Anagrafica con quella di Agenzia delle Entrate per favorire il subentro della nostra Anagrafe Comunale all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), che prenderà il posto delle oltre 8.000 anagrafi dei comuni italiani, diventando un riferimento unico per la Pubblica Amministrazione, le Società Partecipate ed i Gestori di Pubblico Servizio. Il lavoro propedeutico di pulizia degli archivi ci consentirà di passare alle nuove attività ed alle variazioni procedurali senza troppe difficoltà.
- Si intende sviluppare una serie di controlli incrociati in collaborazione con il Corpo di Polizia Municipale ed all'occorrenza con altri soggetti pubblici, al fine di una verifica precisa e puntuale delle autocertificazioni.
- Ancora in collaborazione con il Corpo di Polizia Municipale, si provvede al controllo

dell'autenticità dei documenti presentati dai cittadini comunitari e non comunitari al momento dell'immigrazione.

- Si provvede al controllo delle scadenze dei titoli di soggiorno dei cittadini non comunitari e si attivano i procedimenti di cancellazione definitiva dall'anagrafe della popolazione residente per tutti coloro che entro sei mesi dalla scadenza non abbiano attivato le pratiche per il rinnovo del titolo di soggiorno (continuo e costante è il rapporto con la Questura che ci fornisce le indicazioni relative alle pratiche attivate).

Vi sono inoltre altri obiettivi di carattere qualitativo, che riguardano gli aspetti della relazione, che il servizio intende garantire:

- Disponibilità all'accoglienza con cortesia, gentilezza e tempestività nell'assicurare risposte alle richieste dell'utenza.
- Utilizzo di un linguaggio semplice, che consenta la comprensione delle spiegazioni, a tutti i cittadini che ne fanno richiesta .
- Impegno del personale, nel caso di pratiche che coinvolgano più soggetti esterni e la cui trattazione presenti aspetti di complessità e di dubbio, a contattare telefonicamente i soggetti coinvolti (altri enti) al fine di risolvere positivamente i procedimenti.
- Adozione di tutti gli accorgimenti necessari per rendere più celeri i procedimenti e diminuire i tempi di attesa dell'utente.

Rispetto degli impegni

Attività di verifica

Il servizio Servizi Demografici provvede alla verifica costante che l'attività si realizzi secondo gli obiettivi fissati, e per quanto riguarda i procedimenti, siano rispettati i tempi di erogazione definiti.

Ogni obiettivo di carattere qualitativo e ogni piano di miglioramento sono oggetto di un controllo costante da parte dei Funzionari e di tutto il personale assegnato al servizio.

Periodicamente i risultati delle verifiche effettuate saranno poste all'attenzione del Dirigente al fine di valutare i risultati conseguiti ed, eventualmente, aggiornare gli impegni assunti nei confronti dell'utenza per adeguare il servizio alle esigenze registrate.

Nel caso si registri un andamento non in linea con gli obiettivi prefissati saranno previsti interventi atti a rimuovere gli eventuali ostacoli alla loro realizzazione.

Valutazione e monitoraggio

Il servizio Servizi Demografici si impegna a monitorare la qualità del servizio offerto coinvolgendo nel processo di valutazione gli utenti.

L'attività di monitoraggio si propone di predisporre, anche attraverso l'analisi dei motivi di eventuali reclami, tutti gli interventi necessari al miglioramento del servizio stesso.

L'Amministrazione si impegna quindi a:

- Rilevare il grado di soddisfazione percepito dall'utente attraverso una verifica periodica almeno una volta ogni 12 mesi.
- Prestare attenzione e valutare le segnalazioni, i suggerimenti ed i reclami che gli utenti intendono presentare.

Informazione all'utenza

Garantendo il principio di continuità del servizio l'Amministrazione ha previsto l'apertura anche nei giorni di Sabato, Domenica e festivi, limitatamente al rilascio delle autorizzazioni alla sepoltura ed alla celebrazione di matrimoni.

Inoltre sul sito istituzionale, all'indirizzo www.comune.grosseto.it, nella sezione dedicata ai Servizi Demografici, è possibile reperire informazioni relative ai procedimenti ed alle modalità di accesso al servizio.

Il presente documento è da ritenersi valido fino alla revisione dello stesso per modifiche organizzative o normative.

I SERVIZI CHE OFFRIAMO

Servizio Anagrafe Variazioni

Cambio di abitazione

Il cittadino, o la famiglia, già iscritto in Anagrafe, che cambia abitazione all'interno del Comune ha il dovere di comunicarlo all'Ufficiale di Anagrafe entro 20 giorni dalla data in cui si stabilisce nella nuova abitazione.

La dichiarazione di residenza dovrà essere effettuata su appositi modelli redatti dal Ministero dell'Interno, la documentazione da compilare può essere reperita sul sito istituzionale all'indirizzo:

<http://web.comune.grosseto.it/comune/index.php?id=3890>

o in alternativa presso lo sportello dei Servizi Demografici in via Saffi 17.

La modulistica debitamente compilata e completa di tutta la documentazione necessaria può essere presentata direttamente allo sportello, inviata tramite posta Raccomandata, per fax, a mezzo PEC all'indirizzo: comune.grosseto@postacert.toscana.it e per posta elettronica ordinaria all'indirizzo:

anapra@comune.grosseto.it.

Le dichiarazioni di residenza devono essere corredate:

- da un documento di identità in corso di validità o documento equipollente;
- per i possessori di patente di guida di autoveicoli o motoveicoli andranno indicati gli estremi della patente di guida nonché i numeri di targa dei mezzi di proprietà di chi rilascia la dichiarazione di residenza e degli eventuali familiari che ne siano in possesso;
- titolo di diritto all'occupazione dell'alloggio (art. 5 D.L. n. 47/2014 convertito in L. 80/2014 la norma ha sancito la nullità delle iscrizioni di residenza presso immobili che siano occupati abusivamente, vale a dire senza un legittimo titolo che attesti la proprietà, il possesso o almeno la detenzione da parte dell'interessato).

Entro 2 giorni lavorativi dalla data di presentazione della dichiarazione, l'Ufficiale di Anagrafe provvede alla registrazione del nuovo indirizzo e, verificata la ricevibilità dell'istanza, entro 45 giorni provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti attraverso gli accertamenti anagrafici.

Trascorsi i 45 giorni dalla dichiarazione senza che sia stata effettuata alcuna comunicazione di requisiti mancanti, la registrazione del cambio di indirizzo si intende confermata.

In caso di accertamento anagrafico con esito negativo, la registrazione del cambio di residenza sarà annullata e si provvederà al ripristino della situazione precedente la dichiarazione, eventuali benefici acquisiti per effetto della dichiarazione anagrafica, conseguentemente, perderanno la loro validità.

Tempi del procedimento

2 giorni lavorativi per la registrazione del nuovo indirizzo.
45 giorni per gli accertamenti anagrafici.

Responsabile del Procedimento

Ufficiale di Anagrafe

Costo del servizio

Il servizio è completamente gratuito.

Immigrazione da altro Comune o da Estero

Le famiglie o i cittadini che trasferiscono la residenza da altro Comune o dall'Estero hanno il dovere di comunicarlo all'Ufficiale di Anagrafe entro 20 giorni dalla data in cui si stabiliscono nella nuova abitazione.

La dichiarazione di residenza dovrà essere effettuata su appositi modelli redatti dal Ministero dell'Interno, la documentazione da compilare può essere reperita sul sito istituzionale all'indirizzo:

<http://web.comune.grosseto.it/comune/index.php?id=3890>

o in alternativa presso lo sportello dei Servizi Demografici in via Saffi 17.

La modulistica debitamente compilata e completa di tutta la documentazione necessaria può essere presentata direttamente allo sportello, inviata tramite posta Raccomandata, per fax, a mezzo PEC all'indirizzo: comune.grosseto@postacert.toscana.it e per posta elettronica ordinaria all'indirizzo: anapra@comune.grosseto.it.

Le dichiarazioni di residenza devono essere corredate:

- da un documento di identità in corso di validità o documento equipollente, in caso di cittadino comunitario dalla carta d'identità valida per l'espatrio rilasciata dal paese di provenienza o dal passaporto in corso di validità oltre che da un requisito che dia diritto all'iscrizione anagrafica ed in caso di cittadino non comunitario da passaporto e permesso di soggiorno in corso di validità.
- Codice Fiscale
- per i possessori di patente di guida di autoveicoli o motoveicoli andranno indicati gli estremi della patente di guida nonché i numeri di targa dei mezzi di proprietà di chi rilascia la dichiarazione di residenza e degli eventuali familiari che ne siano in possesso.
- titolo di diritto all'occupazione dell'alloggio (art. 5 D.L. n. 47/2014 convertito in L. 80/2014 la norma ha sancito la nullità delle iscrizioni di residenza presso immobili che siano occupati abusivamente, vale a dire senza un legittimo titolo che attesti la proprietà, il possesso o almeno la detenzione da parte dell'interessato).

Entro 2 giorni lavorativi dalla data di presentazione della dichiarazione, l'Ufficiale di Anagrafe provvede alla registrazione del nuovo indirizzo e, verificata la ricevibilità dell'istanza, entro 45 giorni provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti attraverso gli accertamenti anagrafici.

Trascorsi i 45 giorni dalla dichiarazione senza che sia stata effettuata alcuna comunicazione di requisiti mancanti, la registrazione del cambio di indirizzo si intende confermata.

In caso di accertamento anagrafico con esito negativo, la registrazione del cambio di residenza sarà annullata e si provvederà al ripristino della situazione precedente la dichiarazione, eventuali benefici acquisiti per effetto della dichiarazione anagrafica, conseguentemente, perderanno la loro validità.

Tempi del procedimento

2 giorni lavorativi per la registrazione del nuovo indirizzo.
45 giorni per gli accertamenti anagrafici.

Responsabile del Procedimento

Ufficiale di Anagrafe

Costo del servizio

Il servizio è completamente gratuito.

Registrazione Convivenze di Fatto

La dichiarazione di costituzione di una Convivenza di Fatto può essere effettuata da due persone maggiorenni, unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione né da legami di matrimonio o unione civile.

Pertanto i soggetti interessati a formare una convivenza di fatto devono:

- avere un'età superiore a 18 anni
- essere liberi di stato
- essere coabitanti ed essere iscritti nel medesimo stato di famiglia
- non essere vincolati da rapporti di parentela, affinità o adozione né da legami di matrimonio o unione civile

Gli interessati, per costituire una convivenza di fatto, devono presentare all'Ufficio Anagrafe una dichiarazione, sottoscritta da entrambi e corredata dai documenti di riconoscimento di entrambi.

La Legge n. 76/2016 riconosce ai conviventi di fatto significativi diritti tra cui si ricordano i più rilevanti:

- hanno gli stessi diritti spettanti al coniuge nei casi previsti dall'ordinamento penitenziario (art. 1 comma 38).
- In caso di malattia o di ricovero hanno diritto reciproco di visita, di assistenza, nonché di accesso alle informazioni personali secondo la regolamentazione delle strutture ospedaliere o di assistenza pubbliche, private o convenzionate, previste per il coniuge o familiari (art. 1 comma 39).
- Ciascun convivente di fatto può designare l'altro quale suo rappresentante con poteri pieni o limitati in caso di malattia che comporti incapacità di intendere e di volere per le decisioni in materia di salute, oppure in caso di morte per quanto attiene le donazioni di organi, le modalità di trattamento del corpo e le celebrazioni funerarie (art. 1 commi 40 e 41).
- Diritti inerenti alla casa di abitazione (art. 1 commi da 42 a 45).
- Successione nel contratto di locazione nella casa di comune residenza in caso di morte del conduttore o del suo recesso dal contratto (art. 1 comma 44).
- Inserimento nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Popolare, qualora ne venga riconosciuto il diritto dal Regolamento dell'Ente (art. 1 comma 45).
- Diritti del convivente nell'attività d'impresa (art. 1 comma 46).
- Ampliamento delle facoltà riconosciute al convivente di fatto nell'ambito delle misure di protezione delle persone prive di autonomia (art. 1 commi 47 e 48).

- In caso di decesso del convivente di fatto derivante da fatto illecito di un terzo, nell'individuazione del danno risarcibile alla parte superstite, si applicano i medesimi criteri individuati per il risarcimento del danno al coniuge superstite (art. 1 comma 49).

I Conviventi di Fatto possono inoltre disciplinare i rapporti patrimoniali relativi alla loro vita in comune con la sottoscrizione di un contratto di convivenza che deve avere le seguenti caratteristiche formali da rispettare anche in caso di successive modifiche o risoluzioni:

- forma scritta
- atto pubblico o scrittura privata autenticata. In caso di scrittura privata un notaio o un avvocato dovranno autenticare le firme ed attestare la conformità dell'accordo alle norme imperative e dell'ordine pubblico.

Ai fini dell'opponibilità a terzi, i contratti di convivenza con sottoscrizione autenticata da un notaio o da un avvocato devono essere trasmessi dal professionista al Comune di Grosseto entro i successivi 10 giorni dall'avvenuta stipula a mezzo PEC al seguente indirizzo comune.grosseto@postacert.toscana.it (per favore nell'oggetto della mail indicare "contratto di convivenza" all'attenzione dell'Ufficio Variazioni Anagrafiche).

Il contratto reca l'indicazione dell'indirizzo indicato da ciascuna parte al quale sono effettuate le comunicazioni inerenti al contratto medesimo e può contenere:

- l'indicazione della residenza
- le modalità di contribuzione alle necessità della vita in comune, in relazione alle sostanze di ciascuno ed alla capacità di lavoro professionale e casalingo
- il regime patrimoniale della comunione dei beni (modificabile in qualunque momento nel corso della convivenza).

Il contratto è nullo nei seguenti casi:

- in presenza di un vincolo matrimoniale, di una unione civile o di altro contratto di convivenza
- in mancanza dei requisiti necessari al rilascio della dichiarazione di CDF (assenza di rapporti di parentela, affinità o adozione, assenza di una legame affettivo di coppia stabile e di reciproca assistenza morale e materiale)
- se una delle parti è minorenni
- se una delle parti è interdetta giudizialmente
- in caso di condanna per il delitto di cui all'art. 88 del C.C. (omicidio consumato o tentato sul coniuge)

Gli effetti del contratto di convivenza restano sospesi in pendenza del procedimento di interdizione giudiziale o nel caso di rinvio a giudizio o di misura cautelare disposti per il delitto di omicidio del coniuge fino alla sentenza di proscioglimento.

Il contratto di convivenza si risolve in caso di:

- accordo delle parti (è richiesto il rispetto delle formalità previste per la risoluzione del contratto)
- recesso unilaterale. Il notaio o l'avvocato che ricevono l'atto devono notificarne copia all'altro contraente, se l'abitazione è nelle disponibilità del recedente, l'atto di recesso dovrà concedere almeno 90 giorni al convivente per lasciare l'abitazione.
- Matrimonio o unione civile tra i conviventi o tra un convivente ed altra persona; in questo caso la parte che ha contratto matrimonio o unione civile deve notificare al convivente di fatto l'estratto di matrimonio o di unione civile, una copia dovrà essere notificata anche al professionista che ha ricevuto o autenticato il contratto di convivenza.
- morte di uno dei contraenti, il convivente superstite o gli eredi del deceduto dovranno notificare l'estratto dell'atto di morte al professionista che ha ricevuto o autenticato il contratto di convivenza che provvederà a notificare il contratto con l'annotazione di risoluzione all'Anagrafe.

Tempi del procedimento

2 giorni lavorativi per la registrazione della Convivenza di Fatto.
45 giorni per gli accertamenti dei requisiti.

Responsabile del Procedimento

Ufficiale di Anagrafe

Costo del servizio

Il servizio è completamente gratuito.

Variazione o correzione dei dati anagrafici

La rettifica di dati personali riguarda la correzione di eventuali errori di dati anagrafici (nome, cognome, luogo e data di nascita) o la correzione di dati di stato civile della persona (matrimonio, vedovanza, divorzio, ecc).

Qualora la rettifica riguardi un cittadino minorenni, occorre che l'istanza venga presentata in sua vece da chi esercita la patria potestà.

I cittadini italiani, nati in Italia o, se nati all'estero, che abbiano trascritto in Italia gli atti di stato civile che li riguardano, qualora abbiano necessità di richiedere variazioni di dati anagrafici o di stato civile, dovranno presentare la relativa istanza agli sportelli dell'Ufficio Variazioni Anagrafiche. Sarà poi cura dell'ufficio richiedere ai Comuni competenti gli atti per poter effettuare le variazioni richieste.

I cittadini stranieri per richiedere variazioni di dati anagrafici o di stato civile, devono presentare:

- una dichiarazione consolare dalla quale risultino i dati di cui si chiede la variazione e nella quale la firma di chi ha sottoscritto il documento sia legalizzata presso la competente Prefettura, salvo il caso in cui il Paese non aderisca a particolari convenzioni internazionali che escludono la legalizzazione della dichiarazione consolare rilasciata.

oppure

- documenti originali prodotti nello Stato (nascita, matrimonio, divorzio, vedovanza..), relativi alle persone per cui si richiedono le variazioni e le relative fotocopie. Tali documenti devono essere stati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato in cui si è verificato l'evento, legalizzati dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane del luogo in cui si sono verificati i fatti, accompagnati da traduzione o della stessa autorità italiana all'estero, che dichiara la traduzione conforme al testo originale, o tradotti in lingua italiana da un traduttore ufficiale accreditato dal consolato italiano del luogo in cui si sono verificati i fatti, che provvede alla legalizzazione, o tradotti in Italia dal Consolato del Paese di appartenenza, o tradotti in Italia da un traduttore ufficiale che renderà poi la traduzione giurata in Tribunale. La legalizzazione dei documenti originali non è richiesta se il Paese di appartenenza aderisce a convenzioni internazionali ratificate anche dall'Italia che escludono la necessità di legalizzazione degli atti rilasciati dalle relative autorità.

Il cittadino deve sottoscrivere apposito modulo predisposto dall'operatore di sportello sulla base della sua dichiarazione.

Tempi del procedimento

minimo 3 giorni lavorativi fino a un massimo di 30 giorni

Responsabile del Procedimento

Ufficiale di Anagrafe

Costo del servizio

Il servizio è completamente gratuito.

L'Anagrafe dei Cittadini Italiani Residenti all'Estero (AIRE)

L' AIRE é l'anagrafe della popolazione italiana residente all'estero. E' stata istituita nel 1990, ai sensi della Legge n. 470 del 27 Ottobre 1988 e del suo regolamento di esecuzione, D.P.R. n. 323 del 6 settembre 1989. L' AIRE contiene i dati dei cittadini italiani che, ai sensi dell'art. 6 della citata Legge 470/1988, hanno dichiarato all'Ufficio consolare della circoscrizione di immigrazione, di voler trasferire la propria residenza all'estero per un periodo di tempo superiore ai dodici mesi o, per i quali, tale residenza é stata accertata d'ufficio. L'ente competente alla regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente all'estero è il Comune. E' istituita, inoltre, presso il Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno, un' AIRE nazionale, costantemente aggiornata, che contiene i dati trasmessi da tutte le anagrafi comunali. Oltre alle fondamentali notizie anagrafiche e di stato civile, l' AIRE rileva anche l'iscrizione nelle liste elettorali.

Iscriversi all'AIRE è un obbligo prescritto dalla legge istitutiva dell'AIRE nei seguenti casi:

- se si è cittadini italiani e si intende spostare la propria residenza all'estero per un periodo superiore ai dodici mesi. Ai sensi dell'art 43 del Codice Civile, la residenza è il luogo di abituale dimora, cioè il luogo dove solitamente si svolge la vita familiare, lavorativa e sociale;
- se si è cittadini italiani nati all'estero e da sempre residenti al di fuori del territorio italiano;
- se si acquisisce la cittadinanza italiana all'estero.

Non devono invece iscriversi all'AIRE:

- i cittadini italiani che si recano all'estero per cause di durata limitata non superiore a dodici mesi;
- i cittadini che si recano all'estero per l'esercizio di occupazioni stagionali;
- i dipendenti di ruolo dello Stato in servizio all'estero e le persone con essi conviventi, i quali siano stati notificati alle Autorità locali ai sensi delle convenzioni di Vienna sulle relazioni diplomatiche e sulle relazioni consolari, rispettivamente del 1961 e del 1963, ratificate con legge 9 agosto 1967, n. 804. Con Circolare MIACEL del 17 dicembre 2001 n. 20, l'esenzione dall'obbligo di iscrizione all'AIRE è stata estesa, in via interpretativa, anche ai militari in servizio presso gli uffici e le strutture della NATO.

Per formalizzare l'iscrizione all'AIRE è necessario recarsi, entro 90 giorni dalla data di emigrazione, presso l'Ufficio consolare competente per territorio per rilasciare la dichiarazione di espatrio. In tale sede dovrà essere compilato un apposito modello (CONS/01), che verrà poi trasmesso dall'Ufficio consolare al Comune di ultima residenza in Italia che provvederà alla cancellazione dall'Anagrafe della popolazione residente e alla contestuale iscrizione in Aire.

E', però, sempre possibile anche dopo i 90 giorni recarsi presso l'Ufficio consolare per richiedere l'iscrizione all'AIRE, regolarizzando, così, la propria posizione anagrafica. L'iscrizione può essere effettuata anche d'ufficio, nel caso di cittadini che non abbiano presentato le dichiarazioni dovute, ma dei quali gli Uffici consolari competenti abbiano conoscenza, in base ai dati in loro possesso e agli accertamenti eseguiti. Il cittadino viene informato di tale iscrizione attraverso un atto amministrativo del comune, notificato all'indirizzo estero.

Iscriversi all'AIRE e comunicare tempestivamente gli aggiornamenti relativi alla propria residenza ed allo Stato civile, é un dovere civico che garantisce al cittadino di usufruire all'estero dei servizi consolari quali il rilascio di documenti e certificazioni, di esercitare regolarmente il diritto di voto,

nonché di valersi di numerose agevolazioni legate a leggi regionali e nazionali.

L'Anagrafe della Popolazione Temporanea

Possono richiedere l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea i cittadini che dimorano nel Comune di Grosseto 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 o d'ufficio 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.

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 (D.Lgs. 30/2007).

Quando la permanenza supera i 12 mesi, il cittadino non può essere più considerato temporaneo e deve quindi chiedere l'iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente.

Tempi del procedimento

minimo 10 giorni lavorativi fino a un massimo di 30 giorni

Responsabile del Procedimento

Ufficiale di Anagrafe

Costo del servizio

Il servizio è completamente gratuito.

Servizio Anagrafe Sportello

Certificazioni anagrafiche della popolazione residente ed autocertificazione

L' autocertificazione è una dichiarazione gratuita sottoscritta dall'interessato, accompagnato da un documento d'identità, da presentarsi alle pubbliche amministrazioni ed ai privati che lo consentono. Sostituisce i certificati o le dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà.

Gli Enti pubblici, le Società concessionarie di pubblico servizio, hanno l'obbligo di accettarla.

E' una dichiarazione che verte su stati, fatti e qualità personali a diretta conoscenza del dichiarante.

I cittadini extracomunitari possono usare l'autocertificazione solo se:

- sono legalmente residenti in Italia;
- la dichiarazione contiene dati la cui veridicità può essere accertata da soggetti pubblici o privati italiani.

A partire dal 1° Gennaio 2012 per effetto dell'art.15 della Legge di Stabilità n. 183 del Novembre 2011 non è più consentito ai dipendenti della Pubblica Amministrazione emettere certificati diretti ad altre Pubbliche Amministrazioni, ai gestori di pubblici servizi ed ai privati che lo consentono. I cittadini devono utilizzare l'autocertificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, già previste dal D.P.R. 445/2000.

L'Ufficiale di Anagrafe rilascia a chiunque ne faccia richiesta, salvo le limitazioni di legge, i certificati concernenti ogni posizione desumibile dagli atti anagrafici.

Allo sportello dell'Ufficio Anagrafe del Comune di Grosseto possono essere richiesti i seguenti certificati:

Stato di Famiglia, Residenza, Stato Civile, Cittadinanza, Esistenza in vita, Diritti Politici.

I certificati hanno validità 6 mesi dalla data di emissione.

I certificati possono essere richiesti anche via fax al numero 056425164 o a mezzo mail all'indirizzo anagrafe.sportello@comune.grosseto.it

Tempi

Rilascio immediato allo sportello.

Costo del servizio

I certificati possono essere emessi in carta libera per gli usi espressamente consentiti dalla legge ed hanno un costo pari a € 0,26 per i diritti di segreteria.

I certificati rilasciati in bollo costano € 16,52 (di cui € 16,00 per la marca da bollo da acquistare presso qualunque tabaccheria e € 0.52 per i diritti di segreteria).

Certificazioni anagrafiche storiche

Si tratta di documenti contenenti dati relativi a situazioni pregresse della popolazione che risiede o ha risieduto nel Comune di Grosseto.

I certificati storici sono validi ed utilizzabili, come gli altri certificati anagrafici, solo nei rapporti tra privati.

I certificati storici contenenti dati dall'anno 1998 sono soggetti a rilascio immediato, quelli antecedenti contenenti dati precedenti all'anno 1998 richiedono una ricerca d'archivio ed il rilascio avviene entro 30 giorni dalla richiesta.

I certificati possono essere richiesti anche via fax al numero 056425164 o a mezzo mail all'indirizzo anagrafe.sportello@comune.grosseto.it

Tempi

I certificati successivi al 1998 vengono rilasciati immediatamente, quelli precedenti in un massimo di 30 giorni.

Costo del servizio

Per i certificati soggetti all'imposta di bollo e che necessitano di ricerche manuali il costo è pari a € 16,00 più € 5,16 per ogni persona in caso di storico di famiglia, e per ogni indirizzo in caso di storico di residenza. Per i documenti esenti il costo è di € 2,58 a persona o indirizzo.

Per i certificati storici relativi a dati successivi all'anno 1998 vale quanto indicato per il rilascio di tutta la certificazione anagrafica.

Autenticazione di sottoscrizioni

L'autentica della firma consiste nell'attestazione da parte di un Pubblico Ufficiale che la sottoscrizione è stata resa in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive.

Le istanze soggette ad autentica di firma sono solo quelle inerenti rapporti tra privati, salvo casi particolari previsti dalla legge.

Le istanze o dichiarazioni rivolte alla pubblica amministrazione o ai gestori di pubblico servizio sono, di norma, accolte da personale incaricato e sottoscritte di fronte allo stesso che ne attesta la veridicità.

E' richiesta la firma autentica, anche se presentata alla pubblica amministrazione o a gestore di pubblico servizio, nel caso di dichiarazione resa ai fini della riscossione di benefici economici per conto di terzi.

L'autenticazione della sottoscrizione può essere richiesta agli Uffici Anagrafe, ai notai, ai cancellieri, ai segretari comunali, ai dipendenti incaricati a ricevere la documentazione o altri dipendenti incaricati dal Sindaco.

(es. Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà : con tale documento il cittadino dichiara davanti all'Ufficiale d'Anagrafe situazioni che lo riguardano relativa a fatti presenti o già avvenuti.)

I cittadini che decidono di vendere la propria auto o moto (ma anche rimorchi e natanti) devono far autenticare la propria firma sul Certificato di Proprietà del mezzo. Anche questa sottoscrizione può essere autenticata in Comune presso l'Ufficio Anagrafe. L'Ufficiale di Anagrafe dichiara che il documento è stato firmato in sua presenza dalla persona di cui prima ha verificato l'identità, per effetto dell'ex art. 7 L. 248/2006. L'autentica deve essere effettuata da un Notaio se il proprietario del mezzo è deceduto.

Tempi

A vista allo sportello.

Costo del servizio

Le autenticazioni costano € 16,52, di cui € 16,00 per l'imposta di bollo e € 0,52 per i diritti di segreteria.

Autenticazione di copie e di documenti originali

L'autenticazione di copie consiste nell'attestare che la copia è conforme al documento originale presentato. Può essere eseguita da un notaio, cancelliere, segretario comunale o altro funzionario incaricato dal Sindaco.

Nel caso in cui l'interessato debba presentare alla pubblica amministrazione o a gestore di pubblico servizio copia autentica di un documento, l'attestazione di conformità può essere dichiarata dal responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione.

Tempi

A vista allo sportello. Se l'autenticazione è richiesta per più copie, i tempi di rilascio sono concordati direttamente con l'impiegato addetto allo sportello e comunque non più di 30 giorni.

Costo del servizio

Le autenticazioni costano € 16,52, di cui € 16,00 per l'imposta di bollo e € 0,52 per i diritti di segreteria.

Servizio a Domicilio

In casi straordinari per chi non può raggiungere gli Uffici dell'Amministrazione Comunale, persone non deambulanti, ricoverate negli ospedali o case di riposo, oppure per gravi motivi di salute, la carta d'identità o autenticazioni di sottoscrizione vengono effettuate a domicilio a domicilio.

Per ottenere il servizio a domicilio deve essere presentata agli "Uffici degli Sportelli" una richiesta tramite un delegato, che deve presentare una certificazione medica o il certificato di invalidità civile attestanti l'impossibilità a muoversi del richiedente.

Carta d'identità

La carta d'identità è un documento di Pubblica Sicurezza per il riconoscimento personale rilasciato dal comune di residenza, con scadenza corrispondente al giorno ed al mese di nascita del titolare con la seguente validità:

- da 0 a 3 anni di età validità 3anni
- da 3 anni e 1 giorno fino a 18 anni validità 5anni
- da 18 anni e 1 giorno validità 10 anni

Il Comune di Grosseto rilascia la nuova carta d'identità elettronica oltre al cartaceo, che sarà rilasciato solo fino a quando la produzione della carta elettronica sarà a regime.

La carta d'identità elettronica si ottiene presentandosi allo sportello muniti di:

- n. 1 foto formato tessera recente a capo scoperto
- il documento scaduto o in scadenza (è possibile rinnovare la carta d'identità fino a 180 giorni prima della scadenza)
- nel caso in cui la carta d'identità sia stata smarrita o rubata, è necessario esibire la denuncia resa presso un organo di polizia
- un documento di riconoscimento
- nel caso in cui il richiedente non sia in possesso di alcun documento di riconoscimento, è necessaria la presenza di due testimoni, non parenti, maggiorenni e muniti di documento di riconoscimento che attestino l'identità di colui che richiede la carta d'identità
- nel caso di rilascio a minori, oltre al minore stesso, devono essere presenti entrambi i genitori muniti di documento di riconoscimento valido, la presenza di un solo genitore rende possibile solo il rilascio della carta d'identità non valida ai fini dell'espatrio
- in caso di richiesta di rilascio a figli minori di genitori divorziati, di carta d'identità valida ai fini dell'espatrio, è necessario il nulla osta del giudice tutelare da richiedere al tribunale presso il quale il Comune di residenza fa capo. Il nulla osta non è necessario quando vi è l'assenso di entrambi i genitori o **il genitore richiedente è titolare esclusivo della potestà sul figlio**
- i cittadini stranieri non comunitari devono esibire un titolo di soggiorno in corso di validità
- la carta d'identità rilasciata ai cittadini stranieri non costituisce titolo valido per l'espatrio.

L'addetto allo sportello acquisisce i dati biometrici del richiedente e li trasmette direttamente al Ministero dell'Interno.

La carta d'identità elettronica sarà inviata al domicilio del richiedente a mezzo raccomandata e consegnata solo al titolare o a persona da lui delegata.

Donazione Organi

Dal mese di Luglio 2016, in occasione del rinnovo o del rilascio della carta d'identità elettronica, il Comune di Grosseto ha aderito al programma "UNA SCELTA IN COMUNE" come da Leggi: n. 91/1999, n. 25/2010 "Milleproroghe" e n. 98/2013 "decreto del Fare".

Tutti i cittadini maggiorenni possono dichiarare e registrare la propria volontà al consenso o al diniego sulla donazione dei propri organi e tessuti sottoscrivendo un modulo.

La dichiarazione di volontà viene registrata tramite invio telematico al Sistema Informativo Trapianti (SIT).

Tempi

Allo sportello sono necessari circa 15 minuti per l'acquisizione dei dati biometrici del cittadino, la carta viene allestita e stampata presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato ed inviata all'indirizzo scelto dal cittadino in sei giorni lavorativi.

Costo del servizio

La carta d'identità elettronica costa € 22,00, di cui € 16,79 stabiliti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze a titolo di rimborso spese di allestimento e di spedizione, € 5,16 di diritto fisso e € 0,26 di diritti di segreteria.

La carta d'identità cartacea si ottiene presentandosi allo sportello muniti di:

- n. 3 foto formato tessera recenti uguali a capo scoperto
- il documento scaduto o in scadenza (è possibile rinnovare la carta d'identità fino a 180 giorni prima della scadenza)
- nel caso in cui la carta d'identità sia stata smarrita o rubata, è necessario esibire la denuncia resa presso un organo di polizia
- un documento di riconoscimento
- nel caso in cui il richiedente non sia in possesso di alcun documento di riconoscimento, è necessaria la presenza di due testimoni, non parenti, maggiorenni e muniti di documento di riconoscimento che attestino l'identità di colui che richiede la carta d'identità
- nel caso di rilascio a minori, oltre al minore stesso, devono essere presenti entrambi i genitori muniti di documento di riconoscimento valido, la presenza di un solo genitore rende possibile solo il rilascio della carta d'identità non valida ai fini dell'espatrio
- in caso di richiesta di rilascio a figli minori di genitori divorziati, di carta d'identità valida ai fini dell'espatrio, è necessario il nulla osta del giudice tutelare da richiedere al tribunale presso il quale il Comune di residenza fa capo. Il nulla osta non è necessario quando vi è l'assenso di entrambi i genitori o **il genitore richiedente è titolare esclusivo della potestà sul figlio**
- i cittadini stranieri non comunitari devono esibire un titolo di soggiorno in corso di validità
- la carta d'identità rilasciata ai cittadini stranieri non costituisce titolo valido per l'espatrio.

Tempi

La carta d'identità cartacea viene rilasciata in circa dieci minuti direttamente allo sportello.

Costo del servizio

La carta d'identità cartacea costa € 5,42 di cui € 5,16 di diritto fisso e € 0,26 di diritti di segreteria.

Indirizzo e-mail Sportello: anagrafe.sportello@comune.grosseto.it

Servizio Stato Civile

Denunce di nascita

La denuncia di nascita è riservata ai genitori o ad altri soggetti legittimati dalla legge, deve essere resa all'Ufficiale di Stato Civile, o nel luogo dove si è verificato l'evento o nel comune di residenza dei genitori entro 10 giorni, oppure entro 3 giorni presso la Direzione Sanitaria della struttura dove è avvenuto il parto.

La dichiarazione può essere resa:

- da uno dei genitori, se coniugati
- da entrambi i genitori, ai fini del riconoscimento, se non coniugati tra di loro
- da un procuratore speciale, medico o ostetrica che abbia assistito al parto.

I documenti da presentare ai fini della dichiarazione sono:

- documento d'identità in corso di validità
- attestazione di nascita rilasciata dal medico o ostetrica che ha assistito al parto.

Successivamente alla redazione dell'atto possono essere rilasciati i certificati di nascita.

I certificati anagrafici (residenza, stato di famiglia) possono essere rilasciati solo una volta effettuata la comunicazione dell'evento all'Ufficio Anagrafe, entro cioè le 48 ore successive alla redazione dell'atto di nascita.

Se i genitori sono residenti in un Comune diverso da quello di nascita del figlio, copia dell'atto sarà inviata al Comune di residenza.

Tempi del procedimento

Immediato

Responsabile del Procedimento

Ufficiale di Stato Civile

Costo del servizio

Il servizio è completamente gratuito.

Riconoscimento di un figlio

Il riconoscimento è un atto con il quale i figli naturali (ora figli nati fuori del matrimonio) possono essere riconosciuti dalla madre o dal padre o da entrambi, separatamente o congiuntamente, anche se già uniti in matrimonio con un'altra persona. Il riconoscimento è stato recentemente riformato con l'introduzione della legge n. 219 del 10.12.2012 che ha sostanzialmente equiparato lo stato

giuridico di tutti i figli. A seguito del d.lgs. 154/2013, attuativo della legge 219, tale equiparazione è diventata pressoché totale: non vi saranno più figli naturali e figli legittimi ma figli nati in costanza di matrimonio e fuori dal matrimonio.

I documenti da presentare ai fini del riconoscimento sono:

- documento d'identità in corso di validità
- eventuali attestazioni consolari per i cittadini stranieri.

Tempi del procedimento

Immediato

Responsabile del Procedimento

Ufficiale di Stato Civile

Costo del servizio

Il servizio è completamente gratuito.

Pubblicazioni di matrimonio

Per potere celebrare un matrimonio con rito civile, e religioso avente effetti civili, occorre fare richiesta di pubblicazioni presso il comune dove uno dei due futuri sposi è residente. Le pubblicazioni restano affisse per 8 giorni consecutivi più 3 giorni per eventuale opposizione, presso l'Albo Pretorio on line.

Il matrimonio deve essere celebrato entro 6 mesi (180 giorni). Se è stata concessa dal Tribunale riduzione del termine di pubblicazione o dispensa della stessa, deve essere presentato il relativo decreto.

Possono fare la richiesta di pubblicazioni coloro che hanno i requisiti necessari previsti dal codice civile, ovvero due persone:

- di diverso sesso e di stato libero, cioè non legati da un precedente matrimonio civile o religioso con effetti civili;
- non legate tra loro da vincoli di parentela, di affinità, di adozione e affiliazione nei gradi stabiliti dal codice civile (salvo autorizzazione del giudice tutelare);
- maggiorenni o che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età se muniti di autorizzazione del Tribunale dei Minorenni;
- in possesso del "nulla osta" del proprio Stato nel caso di cittadini stranieri.

Documentazione da presentare:

- eventuale autorizzazione del Tribunale per i Minorenni competente, nel caso di nubendi da 16 a 18 anni;
- nel caso di matrimonio religioso richiesta di pubblicazione da parte del Parroco o del Ministro di Culto;
- nel caso di cittadino straniero che vuole contrarre matrimonio in Italia, è necessario il nulla osta o il certificato di capacità matrimoniale rilasciato dall'Autorità competente del Paese di appartenenza secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, con eventuale legalizzazione o Apostille
- documento d'identità in corso di validità.

Si accede al servizio prendendo appuntamento presso lo sportello aperto al pubblico tutti i giorni dalle ore 10 alle ore 13.

Tempi del procedimento

Si rilascia il certificato di avvenute pubblicazioni dopo 11 giorni di affissione all'Albo On Line

Responsabile del Procedimento

Ufficiale di Stato Civile

Costo del servizio

Il costo del servizio è quello relativo all'imposta di bollo.

Celebrazione di matrimoni civili

La data di celebrazione del matrimonio civile deve essere concordata con ragionevole anticipo con l'Ufficio di Stato Civile.

Sono necessari i seguenti documenti:

- certificato di eseguite pubblicazioni
- richiesta di celebrazione di matrimonio del Comune che ha eseguito le pubblicazioni se diverso da quello di Grosseto
- due testimoni maggiorenni
- documenti d'identità in corso di validità.

Subito dopo la celebrazione del matrimonio possono essere rilasciati i relativi certificati.

Tempi del procedimento

La celebrazione del matrimonio richiede circa 30 minuti.

Costo del servizio

Il servizio è gratuito se il matrimonio viene celebrato presso l'Ufficio Matrimoni o la Sala del Consiglio, ha un costo di 250,00 se celebrato presso gli arenili di Principina a Mare e Marina di Grosseto, ha un costo di € 160,00 se celebrato presso il "Cassero Senese" e un costo di di € 300 (oltre ad un deposito cauzionale di € 500,00 che verrà in seguito restituito, per maggior informazioni contattare l'Ufficio Matrimoni) se celebrato presso il Museo Archeologico. (Per maggior informazioni contattare l'Ufficio Matrimoni tel. 0564 488721)

Unioni Civili

Con la L. 76/2016 viene introdotto nel nostro Ordinamento l'istituto dell'Unione Civile tra persone dello stesso sesso.

Si costituisce mediante dichiarazione di fronte all'Ufficiale di Stato Civile ed alla presenza di due testimoni.

L'atto di costituzione dell'Unione Civile è registrato nell'archivio dello Stato Civile.

Con la costituzione dell'Unione Civile le parti acquistano gli stessi diritti e doveri, in particolare da essa discendono:

- l'obbligo all'assistenza morale e materiale
- l'obbligo alla coabitazione

- l'obbligo di contribuzione economica in relazione alle proprie capacità di lavoro professionale o casalingo
- l'obbligo di definizione di comune accordo dell'indirizzo della vita familiare e della residenza.

Per costituire un'unione civile, due persone maggiorenni dello stesso sesso, devono fare congiuntamente richiesta all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune competente (Comune di residenza di uno dei due o di entrambi).

Nella richiesta di costituzione di unione civile le due parti devono dichiarare le proprie generalità e l'insussistenza di cause ostative come disposto dalla legge, che saranno accertate nel termine di 15 giorni dall'Ufficiale di Stato Civile.

Successivamente le parti saranno invitate a comparire nuovamente di fronte all'Ufficiale di Stato Civile per rendere la dichiarazione costitutiva dell'unione alla presenza di due testimoni maggiorenni.

Tempi del procedimento

Si presenta la richiesta di costituzione di unione civile previo appuntamento.

Sono previsti 15 giorni di tempo per l'istruttoria relativa all'assenza di cause ostative ed una volta conclusa l'istruttoria si fissa la data della dichiarazione di costituzione dell'unione civile.

Costo del servizio

Il servizio è gratuito se l'Unione Civile viene dichiarata presso l'Ufficio Matrimoni e la Sala del Consiglio, ha un costo di 250,00 euro se dichiarata presso gli arenili di Principina a Mare e Marina di Grosseto, ha un costo di € 160,00 se dichiarata presso il "Cassero Senese" e di € 300 (oltre ad un deposito cauzionale di € 500,00 che verrà in seguito restituito, per maggior informazioni contattare l'Ufficio Matrimoni) se dichiarata presso il Museo Archeologico.

(Per maggior informazioni contattare l'Ufficio Matrimoni tel. 0564 488721)

Separazione, scioglimento di unione civile, divorzio

I coniugi possono, consensualmente, richiedere di concludere un accordo di separazione, ovvero di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio o di una unione civile dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile con l'assistenza facoltativa di un avvocato.

Le parti possono rivolgersi o all'Ufficiale di Stato Civile del Comune dove è stato celebrato il matrimonio o costituita l'unione civile o del Comune di residenza. Nel caso di matrimonio celebrato all'estero è competente l'Ufficiale di Stato Civile del Comune dove è stato trascritto l'atto di matrimonio.

La possibilità di concludere tali accordi è preclusa dalla L. 162/2014 quando sono presenti:

- figli minori
- figli portatori di handicap
- figli economicamente non autosufficienti

L'accordo concluso di fronte all'Ufficiale di Stato Civile non può contenere accordi di tipo patrimoniale.

Sono necessari i seguenti documenti:

- autocertificazione circa l'assenza di figli nelle condizioni sopra descritte
- documenti d'identità in corso di validità.

Dopo la conclusione dell'accordo i coniugi saranno invitati a comparire di fronte all'Ufficiale di Stato Civile per la conferma dell'accordo stesso a non meno di 30 giorni dalla prima sottoscrizione.

La mancata presenza di una delle due parti equivale alla rinuncia all'accordo, che, pertanto decade.

Tempi del procedimento

Per la conclusione dell'accordo è necessario fissare un appuntamento.

La conferma sarà prevista non prima dei 30 giorni successivi alla sottoscrizione del primo accordo.

Costo del servizio

La conclusione dell'accordo ha il costo di un diritto fisso di segreteria pari a € 16,00.

Denuncia di morte

La denuncia di morte viene resa da persona delegata dalla famiglia del defunto all'Ufficiale di Stato Civile del Comune dove si è verificato il decesso.

Per rendere la dichiarazione è necessario presentare:

- certificato del medico necroscopo
- scheda Istat di morte redatta dal medico curante.

Dopo la redazione dell'atto di morte l'Ufficiale di Stato Civile rilascia l'autorizzazione al trasporto ed alla sepoltura del cadavere ed il certificato di morte.

Qualora si richieda l'autorizzazione alla cremazione è necessaria la seguente ulteriore documentazione:

- testamento olografo del defunto contenente la manifestazione di volontà alla cremazione, l'iscrizione del defunto alla Socrem (Società di Cremazione) oppure la dichiarazione dei familiari aventi diritto di voler dar corso alla cremazione della salma
- certificato medico attestante l'esclusione di morte dovuta a causa terzi.

Tempi del procedimento

Il rilascio dell'autorizzazione al trasporto ed alla sepoltura è immediatamente successivo alla composizione dell'atto di morte.

L'autorizzazione alla cremazione è subordinata all'acquisizione dei documenti previsti.

Costo del servizio

Le autorizzazioni sono soggette al pagamento dell'imposta di bollo pari a € 16,00, il trasporto è subordinato al pagamento di un diritto amministrativo pari a € 130,00.

Cittadinanza italiana

La cittadinanza italiana è uno status che dà diritti e doveri, ed è la condizione del cittadino alla quale l'ordinamento giuridico italiano riconosce la pienezza dei diritti civili e politici.

In Italia la cittadinanza si basa sul principio "ius sanguini", ovvero per discendenza diretta da almeno un genitore in possesso della cittadinanza italiana.

La cittadinanza italiana si acquisisce:

AUTOMATICAMENTE

- per nascita, straniero nato da almeno un genitore italiano
- per nascita sul territorio italiano, straniero nato in Italia al compimento dei 18 anni
- per adozione, minorenni adottati da cittadino italiano

A DOMANDA

- per matrimonio
- per residenza

Richiesta di cittadinanza italiana per matrimonio con cittadino italiano

Il cittadino straniero o apolide, coniugato con cittadino/a italiano/a, può chiedere di acquisire la cittadinanza italiana se risiede legalmente in Italia da almeno 12 mesi (un anno) in presenza di figli nati o adottati dai coniugi, oppure dopo 24 mesi (due anni) di residenza con il cittadino italiano.

In caso di residenza all'estero: 18 mesi (un anno e mezzo) in presenza di figli nati o adottati da coniugi, oppure 36 mesi (tre anni) dalla data del matrimonio (se non vi è stato scioglimento, annullamento o cessazione degli effetti civili e se non è in corso la separazione legale).

Documentazione da produrre:

- Marca da bollo da Euro 16,00
- Estratto dell'atto di nascita completo di tutte le generalità con l'indicazione della paternità e maternità del richiedente, e relativa traduzione in lingua italiana;
- Certificati penali del Paese di origine e degli eventuali Paesi terzi di residenza, e relative traduzioni in lingua italiana;
- Fotocopia del permesso/carta di soggiorno (per cittadini extracomunitari), ovvero dell'attestazione di soggiorno (rilasciata dal comune di residenza per cittadini comunitari);
- Copia originale del versamento di 200,00 Euro. Conto Corrente Postale N. 809020
- Per le sole categorie di Apolide e Rifugiato Politico copia del relativo certificato di riconoscimento.

Richiesta della cittadinanza italiana per residenza

Puoi richiedere la cittadinanza Italiana per residenza se: sei cittadino straniero, nato in Italia, cittadino di un paese UE o extra UE, apolide o rifugiato, residente in Italia, secondo quanto indicato di seguito

- 10 anni di residenza legale in Italia per i cittadini extracomunitari;
- 3 anni di residenza legale in Italia per i discendenti di cittadini italiani per nascita (sino al secondo grado - nonni) e per i nati in Italia;
- 5 anni di residenza legale in Italia per gli adottati maggiorenni (da cittadini italiani), per gli apolidi e per i rifugiati politici e per i figli maggiorenni di genitori naturalizzati italiani;
- 4 anni di residenza legale in Italia per i cittadini comunitari;
- 5 anni di servizio, anche all'estero, alle dipendenze dello Stato Italiano.

N.B. Per tutti i casi, è previsto il possesso di un reddito personale (o familiare valutabile discrezionalmente dal Ministero dell'Interno) negli ultimi 3 anni antecedenti a quello di presentazione della domanda.

Documentazione da produrre:

- Marca da bollo da Euro 16,00- Estratto dell'atto di nascita completo di tutte le generalità con l'indicazione della paternità e maternità del richiedente, e relativa traduzione in lingua italiana;
- Certificati penali del Paese di origine e degli eventuali Paesi terzi di residenza, e relative traduzioni in lingua italiana;
- Fotocopia del permesso/carta di soggiorno (per cittadini extracomunitari), ovvero dell'attestazione di soggiorno (rilasciata dal comune di residenza per cittadini comunitari);
- Modelli fiscali (CUD, UNICO, 730) relativi ai redditi percepiti negli ultimi tre anni per chi si avvale dei redditi percepiti dai componenti del nucleo familiare. Per tutti i suindicati casi è

previsto il possesso di un reddito personale (o dei familiari inserito nello stesso stato di famiglia) negli ultimi 3 anni antecedenti a quello di presentazione della domanda, i cui limiti per ciascun anno sono di: euro 8.500,00 per richiedente senza persone a carico, euro 11.500,00 per richiedente con coniuge a carico, aumentabili de euro 550,00 per ogni ulteriore persona a carico;

- Euro 200,00 per il versamento del contributo conto corrente postale n.809020 intestato al Ministero dell'Interno – DLCI, causale cittadinanza
- Per le sole categorie di Apolide e Rifugiato Politico copia del relativo certificato di riconoscimento.
- Le generalità riportate nei documenti italiani e in quelli stranieri devono coincidere in tutti gli atti. Pertanto nel caso ci siano delle differenze nei dati riportati (es. cambio cognome dopo il matrimonio, luogo di nascita diverso) occorre produrre idonea documentazione attestante le esatte generalità nonché i motivi che hanno portato a tali cambiamenti (es. certificato di matrimonio e attestazione consolare)

N.B. Gli atti di cui ai punti 3 (tranne i casi di nascita in Italia) e 4, unitamente alle rispettive traduzioni in lingua italiana, dovranno essere legalizzati dall'Autorità diplomatica/consolare Italiana presente nello Stato di provenienza, ovvero mediante l'apposizione del timbro "Apostille" per gli Stati aderenti alla convenzione dell'Aja. I rifugiati politici che sono impossibilitati a produrre i medesimi certificati possono presentare un atto di notorietà in sostituzione di quello di nascita e una dichiarazione sostituzione del certificato penale.

Rilascio di certificazioni di Stato Civile

L'Ufficiale di Stato Civile rilascia a chiunque ne faccia richiesta, salvo limitazioni di legge, i certificati e gli estratti integrali e per riassunto degli atti di nascita, matrimonio, morte.

Gli estratti vengono rilasciati a terze persone solo con presentazione di richiesta e delega sottoscritta dall'interessato e con allegato copia del documento d'identità.

Tempi del procedimento

Certificati ed estratti per riassunto degli atti di Stato Civile vengo rilasciati immediatamente o con una tempistica che può raggiungere un massimo di 6 giorni dalla data della richiesta.

Costo del servizio

I certificati di stato civile sono gratuiti.

Rapporti con i cittadini

L'ascolto dei cittadini è un impegno prioritario dell'Amministrazione.

Per consentire lo sviluppo della cultura del miglioramento continuo della qualità e per incentivare la capacità di dialogo tra chi eroga il servizio e chi lo riceve abbiamo istituito le seguenti modalità di ascolto degli utenti:

Reclami e suggerimenti

I Servizi Demografici sono a disposizione per ricevere eventuali suggerimenti e/o reclami di

disservizio o mancato rispetto degli impegni fissati con il presente documento.
Eventuali reclami devono essere formulati in modo preciso e con le informazioni necessarie ad individuare il problema e facilitarne l'accertamento e la soluzione.
In particolare devono essere specificate le informazioni relative al comportamento del personale, alla qualità del servizio reso ed al mancato rispetto degli standard fissati.
Reclami e suggerimenti possono essere resi in forma verbale o scritta ai Funzionari in servizio. Reclami e suggerimenti, anche in forma anonima, potranno anche essere inseriti nella cassetta postale affissa alla porta del Funzionario Responsabile del Servizio.

Indagini di soddisfazione dell'Utente

Periodicamente saranno effettuate rilevazioni per verificare la qualità percepita dagli utenti. L'indagine sarà effettuata mediante somministrazione diretta di questionari ad un campione di utenza.
I risultati delle indagini saranno disponibili agli atti del servizio a chiunque ne faccia richiesta e saranno utilizzati per impostare progetti di miglioramento.

Risorse Umane assegnate ai Servizi Demografici

Il Dirigente

Nazario Festeggiato
nazario.festeggiato@comune.grosseto.it
Tel. 0564488807

Funzionario Responsabile del Servizio

MENGHETTI Massimo
massimo.menghetti@comune.grosseto.it
Tel. 0564488728

Funzionario Responsabile Ufficio Variazioni Anagrafiche ed Ufficio Leva

VESTRI Cinzia
cinzia.vestri@comune.grosseto.it
Tel. 0564488709

Coordinatore Ufficio Variazioni Anagrafiche

ARCA Mirella Patrizia
mirella.arca@comune.grosseto.it
Tel. 0564488737

Ufficio AIRE

CORSINI Angela

angela.corsini@comune.grosseto.it

Tel. 0564488886

GIANNINI Nadia

nadia.giannini@comune.grosseto.it

Tel. 0564488591

Ufficio Variazioni Anagrafiche (front office cittadini italiani)

REDEMISTI Sandra

sandra.redemisti@comune.grosseto.it

Tel. 0564488566

MINOZZI Claudio

claudio.minozzi@comune.grosseto.it

Tel. 0564488558

MAGI Valter

valter.magi@comune.grosseto.it

Tel. 0564488230

BERNARDINI Luca

luca.bernardini@comune.grosseto.it

Tel. 0564488565

Ufficio Variazioni Anagrafiche (front office cittadini stranieri)

CANTINI Daniela

daniela.cantini@comune.grosseto.it

Tel. 0564488734

COMITO Pietra

pietra.comito@comune.grosseto.it

Tel. 0564488360

GIMIGLIANO Santo

santo.gimigliano@comune.grosseto.it

Tel. 0564488592

Ufficio Variazioni Anagrafiche (back office)

BELLANCA Anna

anna.bellanca@comune.grosseto.it

Tel. 0564488833

DOLENTI Fernando

fernando.dolenti@comune.grosseto.it

Tel. 0564488546

CASAVECCHI Pietro Lucio
pietro.casavecchi@comune.grosseto.it
Tel. 0564488766

Ufficio Leva e Archivio titoli di soggiorno

MARINONI Antonio
antonio.marinoni@comune.grosseto.it
Tel. 0564488729

Funzionario Responsabile Ufficio Anagrafe Sportello

MAGI Rita
rita.magi@comune.grosseto.it
Tel. 0564488775

Coordinatore Ufficio Anagrafe Sportello

BERNARDINI Orella
orella.bernardini@comune.grosseto.it
Tel. 0564488718

Ufficio Anagrafe Sportello

CONTI Enzo
enzo.conti@comune.grosseto.it
Tel. 0564488595

FIGARSKA Alina Marianna
alina.figarska@comune.grosseto.it
Tel. 0564488559

MONTINI Sergio
sergio.montini@comune.grosseto.it
Tel. 0564488589

SBRILLI Tamara
tamara.sbrilli@comune.grosseto.it
Tel. 0564488588

FIORI Daniele
daniele.fiori@comune.grosseto.it
Tel. 0564488735

Coordinatore Ufficio di Stato Civile

SANI Lucia
lucia.sani@comune.grosseto.it

Tel. 0564488569

Ufficio di Stato Civile

CAMPANELLI Serenella
serenella.campanelli@comune.grosseto.it
Tel. 0564488767

DEL RIO Emanuela Maria Bonaria
emanuela.delrio@comune.grosseto.it
Tel. 0564488726

MATASSI Stefania
stefania.matassi@comune.grosseto.it
Tel. 0564488721

INELLA Iole
iole.inella@comune.grosseto.it
Tel. 0564488716

I Servizi Anagrafe Variazioni ed Anagrafe Sportello sono aperti al pubblico tutti i giorni dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e nei giorni di Martedì e Giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

Il Servizio Ufficio di Stato Civile è aperto al pubblico tutte le mattine alle ore 10,00 alle ore 13,00 e nei giorni di Martedì e Giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 17,00 è inoltre aperto tutti i sabati ed i giorni festivi per il rilascio delle autorizzazioni al trasporto ed alla sepoltura e per la celebrazione di matrimoni.

Alla stesura del presente documento hanno collaborato:

Il Sindaco: Antonfrancesco Vivarelli Colonna

L'Assessore ai Servizi Demografici: Giacomo Cerboni

Il Dirigente dei Servizi Demografici: Nazario Festeggiato

Il Funzionari Responsabile dei Servizi Demografici: Massimo Menghetti

Il Funzionario Responsabile Ufficio Variazioni Anagrafiche: Cinzia Vestri