



COMUNE DI PALERMO

CARTA DEI SERVIZI AI CITTADINI

ANAGRAFE – STATO CIVILE- CIRCOSCRIZIONI - ELETTORATO



Aggiornata a febbraio 2026

INDICE

Cos'è la Carta dei Servizi

1. Introduzione
2. Caratteristiche di questa Carta

A. Norme e Principi

1. Principi fondamentali
2. Principali riferimenti normativi

B. Presentazione del Servizio

1. Finalità, missione, caratteristiche, attività e organizzazione del servizio
2. Articolazione delle attività: cosa offriamo, i destinatari, le modalità di accesso dei seguenti servizi:

Area tematica 1: SERVIZIO ANAGRAFE (Anagrafe e PPDD)

servizio n. 1	Carta d'Identità Elettronica – CIE (Anagrafe e PPDD)
servizio n. 2	Certificazione anagrafica e di stato civile (solo PPDD)
servizio n. 3	Autenticazioni di sottoscrizioni e autenticazione di copie e legalizzazione di fotografie (solo PPDD)
servizio n. 4	Certificazione storica e per corrispondenza (solo Anagrafe)
servizio n. 5	Cambio di Abitazione (solo PPDD) /Residenza (solo Anagrafe)
servizio n. 6	Iscrizione allo schedario della popolazione temporaneamente residente e rilascio relativa attestazione (solo Anagrafe)
servizio n. 7	Attestazione riconoscimento soggiorno permanente per i cittadini stranieri comunitari (solo Anagrafe)
servizio n. 8	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale per i cittadini extracomunitari (Anagrafe e PPDD)
servizio n. 9	Rettifica anagrafica di dati di stato civile (solo Anagrafe)
Servizio n. 10	Convivenze di fatto (L. 76/2016) (solo Anagrafe)

Area tematica 2: UFFICIO di STATO CIVILE

servizio n. 1	Atti di nascita: Formazione
servizio n. 2	Atto di matrimonio: formazione
servizio n. 3	Atto di morte: formazione
servizio n. 4	Atto di cittadinanza italiana: formazione dell'atto di cittadinanza concessa con Decreto Ministeriale o Presidenziale
servizio n. 5	Atto di cittadinanza: riconoscimento della cittadinanza italiana <i>iure sanguinis</i>
servizio n. 6	Atto di cittadinanza: formazione atto di acquisto di cittadinanza a seguito di dichiarazione
servizio n. 7	Cittadinanza per i figli minori conviventi con genitori stranieri divenuti italiani.
servizio n. 8	Riacquisto cittadinanza italiana
servizio n. 9	Trascrizione sentenze di divorzio estere e sentenze ecclesiastiche



servizio n. 10	Atto di riconciliazione a seguito di separazione
servizio n. 11	Accordi extragiudiziali di separazione o divorzio artt. 6 e 12 Decreto legge nr. 132/2014 convertito con modificazioni dalla legge 162/2014
servizio n. 12	Congedi militari: consegna e vidimazione
servizio n. 13	Lista di leva
servizio n. 14	Consegna libretti di pensione e decreti
servizio n. 15	Testamento biologico o dichiarazione anticipata di volontà
servizio n. 16	Deleghe di ufficiale di stato civile per la celebrazione di riti civili
servizio n. 17	Riconoscimento di figlio: paternità o maternità
servizio n. 18	Rilascio libretti internazionali di famiglia
servizio n. 19	Rettifica atti di stato civile
servizio n. 20	Rilascio copie integrali degli atti di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza
servizio n. 21	Rilascio certificati /Estratti di stato civile
servizio n. 22	Costituzione Unioni Civili

Area tematica 3: SERVIZI AI CITTADINI

servizio n. 1	Bonus Gas
servizio n. 2	Bonus Energia Elettrica
servizio n. 3	Assegno di maternità
servizio n. 4	Assegno 3 figli minori
servizio n. 5	Rilascio Tesserino Venatorio
servizio n. 6	Rilascio Tesserino Raccolta Funghi
servizio n. 7	Pass Zone blu
servizio n. 8	Pass Mondello/Sferracavallo
servizio n. 9	Pass Isole Pedonali
servizio n. 10	Pass Palermo Arabo-Normanna
servizio n. 11	Carta REI
servizio n. 12	Bonus Acqua

Area tematica 4: ELETTORATO

servizio n. 1	Richiesta inserimento all'Albo degli scrutatori per elezioni nazionali e referendarie.
servizio n. 2	Richiesta inserimento all'Albo degli scrutatori per elezioni regionali e comunali.
servizio n. 3	Richiesta inserimento all'Albo dei Presidenti di seggio.
servizio n. 4	Richiesta inserimento all'Albo dei Giudici Popolari per la Corte d'Assise e per la Corte d'Assise di Appello.
servizio n. 5	Richiesta rilascio duplicati tessere elettorali.
servizio n. 6	Richiesta rilascio certificati iscrizione liste elettorali.

3. Cosa garantiamo, impegni, standard di qualità e diritto al rimborso (Tabella 1)

C. Rapporti con i cittadini

1. L'ascolto del cittadino e la tutela dell'utente
2. Strumenti e modalità: suggerimenti, segnalazioni, reclami, rimborsi e indagini di soddisfazione (Fac-simile modulo reclami)

D. Informazioni utili

1. Recapiti, orari, responsabili del procedimento (Tabella 2)



2. Cosa fare per....(*FAQ*)

Cos'è la Carta dei Servizi

Introduzione

La *Carta dei Servizi ai Cittadini (Anagrafe, Stato Civile, Elettorado e Circoscrizioni)* ha un duplice scopo:

- informare in modo trasparente e completo circa l'offerta dei servizi e come si fa per usufruirne;
- favorire un rapporto diretto tra il Servizio e i propri utenti, impegnando l'Amministrazione Comunale in un patto con i propri cittadini.

Caratteristiche di questa Carta

La *Carta dei Servizi ai Cittadini* descrive i servizi erogati ai cittadini dall'Anagrafe, dallo Stato Civile, Elettorado e dalle Circoscrizioni allo scopo sia di favorire un rapporto diretto tra il servizio e i propri utenti impegnando l'Amministrazione Comunale in un patto con i propri cittadini, sia di informare in modo trasparente e completo circa l'offerta dei servizi e come si fa per usufruirne.

La *Carta dei Servizi ai Cittadini* si suddivide nelle seguenti Aree Tematiche:

1. Area tematica 1: ANAGRAFE (Anagrafe e PPDD)

Descrive le modalità per rendere le dichiarazioni di iscrizione anagrafica, di cambio di abitazione, per ottenere i certificati anagrafici e di stato civile, i documenti di identificazione, l'autenticazione di sottoscrizioni e di copie.

2. Area tematica 2: STATO CIVILE

Descrive le modalità per rendere le denunce di nascita, di morte, di cittadinanza e per contrarre matrimonio, nonché le modalità per ottenere i certificati anagrafici e di stato civile.

3. Area Tematica 3: SERVIZI AI CITTADINI (CIRCOSCRIZIONI E POSTAZIONI)

Descrive i servizi erogati ai cittadini su base territoriale di appartenenza, allo scopo sia di favorire un rapporto diretto tra l'Amministrazione e i propri cittadini/utenti, sia di informare in modo trasparente e completo circa l'offerta dei servizi resi e delle modalità di accesso. In particolare la Carta dei servizi delle Circoscrizioni definisce le modalità di accesso ai benefici economici assistenziali da parte dei nuclei familiari di fascia debole o alle altre prestazioni rese a domanda dell'utenza quali il rilascio dei tesserini per la caccia e la raccolta funghi e il pass zona blu. L'accesso ai benefici economici è assolutamente gratuito, mentre l'accesso agli altri servizi è a pagamento.

4. Area Tematica 4: ELETTORATO

Descrive i servizi erogati ai cittadini che godono dei diritti politici, sia in funzione certificativa che per la partecipazione quale scrutatore o presidente di seggio elettorale; tra i servizi rientra anche la presentazione della domanda per l'inserimento all'Albo dei Giudici popolari presso la Corte di Assise e Assise di Appello di Palermo. Alcuni servizi per l'Elettorado sono a pagamento.

La Carta ha validità pluriennale e sarà aggiornata nel momento in cui dovessero intervenire variazioni a quanto indicato. In particolare la struttura della Carta consiste in:

- una parte fissa di descrizione del Servizio, con validità pluriennale;
- una parte “variabile” composta da alcune tabelle relative ad informazioni che possono modificarsi ogni anno per l'introduzione di progetti di miglioramento e/o la necessità di apportare aggiornamenti a seguito dell'esito delle indagini di soddisfazione dell'utenza e ai risultati conseguiti in relazione agli standard individuati.

Le variazioni avverranno attraverso la compilazione di alcune tabelle di aggiornamento annuali:

- **TABELLA 1:** per gli aggiornamenti degli standard qualitativi dei servizi erogati,
- **TABELLA 2:** per gli aggiornamenti delle informazioni utili (Responsabili del servizio e del procedimento, recapiti, orari, ...)
- **TABELLA 3:** relativa alla misurazione dei risultati conseguiti e alla verifica del rispetto degli standard prefissati,
- **TABELLA 4:** relativa alla misurazione dell'esito delle indagini di soddisfazione dell'utenza e ai progetti di miglioramento,

A. Norme e principi

1. Principi fondamentali

La Carta dei Servizi ai Cittadini (Anagrafe, Stato Civile, Elettorato e Circoscrizioni), si ispira ai seguenti principi:

Uguaglianza

E' garantito il medesimo servizio a tutti i cittadini-utenti indipendentemente da genere, provenienza nazionale, opzioni sessuali o affettive, lingua, religione, cultura, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche. Sono garantite, inoltre, le stesse opportunità di trattamento per ogni tipologia di cittadini utenti.

Imparzialità

Il servizio viene prestato con obiettività, equità, giustizia e cortesia nei confronti di tutti coloro che ne usufruiscono assicurando la costante e completa conformità alle leggi e ai regolamenti in ogni fase di erogazione delle prestazioni e eliminando ogni possibile forma di discriminazione che possa escludere o limitare l'accesso al servizio a chi ne abbia diritto.

Continuità

Viene assicurato un servizio continuativo, regolare e senza interruzioni, se non nei casi previsti dalla normativa di settore e, qualora queste dovessero verificarsi, vanno limitate al minimo i tempi di disservizio.

Chiarezza e trasparenza

Al cittadino-utente viene garantita un'informazione chiara, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione del servizio ed in merito ai diritti e alle opportunità di cui può godere.

Efficacia ed efficienza

Il servizio è reso garantendo criteri di efficienza ed efficacia attraverso la migliore combinazione tra risultati conseguiti e risorse impiegate (economiche e umane) e tra risultati attesi e risultati raggiunti e, quindi, attraverso l'esplicitazione dei tempi entro i quali deve essere garantita la prima risposta ad una domanda di prestazione od intervento, la programmazione integrata delle varie attività, il monitoraggio periodico e la valutazione conclusiva dei risultati raggiunti.

Partecipazione

Viene garantita la partecipazione del cittadino-utente all'erogazione delle prestazioni, sia per tutelare il suo diritto alla corretta erogazione dello stesso, sia per favorire la collaborazione con gli uffici. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano e può produrre memorie, documenti, presentare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio, cui il soggetto erogatore deve dare riscontro nei tempi stabiliti. Viene inoltre acquisita periodicamente la valutazione dell'utenza riguardo alla qualità delle prestazioni rese.

2. Principali riferimenti normativi

I principali riferimenti normativi della Carta sono:

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994. - Principi sull'erogazione dei servizi pubblici.
- Direttiva 24 marzo 2004 del Ministro della Funzione Pubblica. Rilevazione della qualità percepita dai cittadini.
- Legge n. 150 del 7 giugno 2000. Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni.
- D. Lgs n. 286 del 30 luglio 1999 art. 11 "Qualità dei servizi pubblici e Carte dei servizi". Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche.

Le principali norme che disciplinano il servizio anagrafe sono:

- La Legge 24 dicembre 1954 n° 1228 "Ordinamento delle Anagrafi della Popolazione residente"
- Il D.P.R. 30 maggio 1989 n° 223 "Approvazione del nuovo Regolamento Anagrafico della popolazione residente" e ss.mm.ii.
- Legge n. 470 del 27 Ottobre 1988 ("Anagrafe e Censimento degli Italiani all'Estero") e del suo regolamento esecutivo, il D.P.R. n. 323 del 6 settembre 1989 e ss.mm.ii.
- Legge n. 76/2016 sulle convivenze di fatto
- Legge di Bilancio (Legge 213 del 30/ dicembre 2023) entrata in vigore 01/01/2024

Le principali norme che disciplinano il Servizio Stato Civile sono:

- il Codice Civile (libro primo)
- il D.P.R. 30 novembre 2000 nr. 396
- alcuni articoli del R.D. 9 luglio 1939 nr. 123

Le principali norme che disciplinano il Settore Servizi ai cittadini sono:

- D.L. 185/2008 (bonus gas/energia elettrica)
- Artt. 65 e 74 D. Lgs. 151/2001 (Assegno 3 figli minori e assegno Maternità)
- L.R. Sicilia 33/1997 (Tesserino Venatorio)
- L.R. Sicilia 3/2006 (Raccolta Funghi)
- Ordinanze comunali n 806 e 807 del 22/06/2016 Pass Palermo Arabo-Normanna

- D. Lgs. n. 147 del 15/09/2017 e Circolare INPS 172/2017 (carta REI).

Le principali norme che disciplinano il servizio elettorato sono:

- L. 182/1991 e D. Lgs. 267/2000
- T.U. 570/1960

B. Presentazione dei Servizi ai Cittadini

1. Missione, finalità, caratteristiche, organizzazione e attività del Servizio

B.1. Area Tematica 1: Presentazione dei SERVIZI dell'ANAGRAFE e PPDD

Finalità specifiche e cosa offriamo:

L'Anagrafe della popolazione residente ha la funzione di registrare:

- nominativamente i cittadini che hanno la loro dimora abituale nel Comune, sia come singoli, mediante lo schedario individuale, sia come componenti di una famiglia, mediante le schede di famiglia, sia come componenti di una convivenza, con l'iscrizione nelle schede di convivenza, sia come costituzione di convivenza di fatto;
- tutti i mutamenti dovuti a nascite, morti, immigrazione, emigrazione;
- tutte le variazioni che avvengono nella popolazione stessa (es. per matrimonio, unione civile, mutamento di cittadinanza, di nome, ecc.).

E' competenza dell'Anagrafe la regolare tenuta dell'Anagrafe della popolazione Italiana Residente all'Estero (AIRE) che contiene i dati dei cittadini italiani che hanno dichiarato spontaneamente, al comune di ultima residenza, di risiedere all'estero prendendo nota del nominativo del cittadino ed attendendo di ricevere dall'ufficio consolare del paese di residenza il documento che attesti l'avvenuta iscrizione in loco. Solo in quel momento la cancellazione dall'Anagrafe della popolazione residente (APR) sarà effettiva, e il cittadino risulterà iscritto a tutti gli effetti all'AIRE, nel comune nel quale ha avviato la procedura. Chi non si iscrive spontaneamente all'AIRE viene iscritto d'ufficio nel caso le autorità competenti si rendano conto del fatto che sussistono le condizioni per essere registrati all'Anagrafe.

E' compito dell'Anagrafe rilasciare i certificati anagrafici e storici, le carte di identità, autenticare le firme, legalizzare le foto.

A chi si rivolge:

A tutti i cittadini residenti, a coloro che intendono stabilire la residenza, a chi è stato residente e necessita di certificazioni storiche. Ai cittadini italiani residenti all'estero iscritti o che intendono iscriversi nell'Anagrafe dei Cittadini Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.)

Quali sono i passi per usufruire del servizio: Modalità di accesso (fisica e multicanale) e requisiti per l'accesso:

Per ottenere i servizi è necessario che l'interessato si presenti presso uno qualsiasi degli sportelli della sede dell'Ufficio Anagrafe o presso le Postazioni Decentrate presenti sul territorio cittadino. Le informazioni sui

servizi possono essere richieste per e-mail o consultando le pagine del sito istituzionale all'indirizzo www.comune.palermo.it.

Si fa presente che, con l'istituzione di ANPR, (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente), il richiedente può rivolgersi al proprio Comune di residenza per ottenere i certificati anagrafici.

Organizzazione:

(vedasi la sezione dell'articolazione in dettaglio dei servizi e tabella 2)

Giorni e Orari di apertura al pubblico:

(vedasi la sezione dell'articolazione in dettaglio dei servizi)

Quanto costa il servizio:

I costi dei servizi offerti sono indicati nella sezione di presentazione di ciascun servizio.

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

(vedasi la sezione dell'articolazione in dettaglio dei servizi)

B.2 Area Tematica 2: Presentazione dei SERVIZI dello STATO CIVILE

Finalità specifiche e Cosa offriamo:

Funzione dello Stato Civile è ricevere, per mezzo di dichiarazioni verbali, riprodotte per iscritto nei registri o per mezzo di atti scritti, annotati o trascritti nei registri stessi, la documentazione essenziale che descrive il complesso di eventi determinanti lo status della persona, che possono essere indipendenti o dipendenti dalla sua volontà; conservare tale documentazione, garantendone l'aggiornamento, perché dai fatti e atti da essa rappresentati la persona trae la titolarità di specifici e particolari diritti e obblighi verso lo Stato e verso gli altri soggetti giuridici. Gli uffici curano quindi la redazione degli atti di nascita, cittadinanza, pubblicazione, matrimonio e morte, ed aggiornano, attraverso le annotazioni, gli atti conservati in archivio.

Inoltre rilasciano la relativa certificazione a chi vi abbia interesse.

Gli atti di stato civile fanno prova, fino a querela di falso, degli eventi registrati dall'Ufficiale dello Stato Civile. Considerata l'importanza di avere la certezza del contenuto degli atti esiste una normativa vastissima, che obbliga l'Ufficiale dello Stato Civile ad avere gli stessi comportamenti ed adottare le medesime procedure in tutti i Comuni italiani. La materia è stata innovata dal nuovo ordinamento di Stato Civile, approvato con il D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 che ha dato concreta attuazione alla volontà di rivedere e semplificare l'ordinamento di stato civile del 1939 eliminando, riducendo e semplificando gli adempimenti richiesti al cittadino, riducendo i termini per la conclusione dei procedimenti e, infine, mirando alla progressiva informatizzazione delle procedure e degli atti.

A chi si rivolge:

A tutti i cittadini residenti, ai cittadini nati o coniugati nel Comune, ai cittadini non residenti che intendono sposarsi nel Comune, ai familiari dei cittadini deceduti nel Comune, ai cittadini italiani residenti all'estero e iscritti nell'Aire (Anagrafe dei cittadini italiani residenti all'Estero) del Comune.

Quali sono i passi per usufruire del servizio: Modalità di accesso (fisica e multicanale) e requisiti per l'accesso:

Per ottenere i servizi offerti è necessario che gli interessati si presentino presso l'Ufficio dello Stato Civile. o presso gli Uffici Separati di stato civile ubicati presso tutte le Circoscrizioni (ad eccezione della terza).

Le informazioni possono essere richieste anche telefonicamente o tramite e-mail o posta (come indicato nella apposita sezione relativa alle informazioni utili). Le informazioni sui servizi offerti si possono trovare anche nelle pagine del sito istituzionale del Comune www.comune.palermo.it

Relativamente alle richieste di certificati, queste possono essere trasmesse sia per posta che tramite e-mail, allegando fotocopia di un documento di identità.

Organizzazione:

(vedasi la sezione dell'articolazione in dettaglio dei servizi e tabella 2)

Giorni e Orari di apertura al pubblico:

(vedasi la sezione dell'articolazione in dettaglio dei servizi)

Quanto costa il servizio:

I costi dei servizi offerti sono indicati nella sezione di presentazione di ciascun servizio.

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

(vedasi la sezione dell'articolazione in dettaglio dei servizi)

B.3 Area Tematica 3: Presentazione dei SERVIZI delle CIRCOSCRIZIONI

Finalità specifiche e Cosa offriamo:

Il Servizio svolge le funzioni di coordinamento delle 8 Circoscrizioni comunali e delle 16 Postazioni Decentrate dislocate nel territorio comunale. Le Circoscrizioni comunali svolgono attività di ricezione delle istanze di richiesta di benefici economici e per il rilascio dei tesserini venatori e per la raccolta funghi epigei. Le postazioni decentrate erogano il rilascio dei pass ed i servizi di anagrafe e stato civile a cui si rimanda.

A chi si rivolge:

I servizi erogati alla cittadinanza si distinguono nei benefici economici disposti con bando dagli altri uffici comunali, dalla Regione Siciliana e dall'INPS e dagli altri servizi onerosi su domanda; le circoscrizioni svolgono anche attività di supporto ai Consigli circoscrizionali ed ai loro Presidenti. Per i servizi anagrafici e di stato civile erogati dalle postazioni decentrate si rinvia all'apposita sezione.

Quali sono i passi per usufruire del servizio: Modalità di accesso (fisica e multicanale) e requisiti per l'accesso:

I cittadini che richiedono benefici economici o l'erogazione degli altri servizi devono recarsi direttamente presso gli sportelli delle circoscrizioni territorialmente competenti o delle postazioni decentrate nei giorni di ricevimento pubblico e presentare apposita richiesta sulla modulistica in uso ed effettuare i relativi pagamento ove previsto.

Organizzazione:

(vedasi la sezione dell'articolazione in dettaglio dei servizi e tabella 2)

Giorni e Orari di apertura al pubblico:

(vedasi la sezione dell'articolazione in dettaglio dei servizi)

Quanto costa il servizio:

La richiesta di benefici economici, trattandosi di prestazioni assistenziali a tutela delle fasce deboli, è assolutamente gratuita, nessun costo è a carico dei richiedenti; La richiesta di altri servizi è, di norma, subordinata al pagamento di quanto stabilito ed i costi sono indicati nella sezione 2 di presentazione del servizio stesso.

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

(vedasi la sezione dell'articolazione in dettaglio dei servizi)

B.4 Area Tematica 4: Presentazione del SERVIZIO ELETTORATO

Finalità specifiche e Cosa offriamo:

Il Servizio provvede alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettori A.I.R.E., alla cancellazione dalle liste elettorali comunali per emigrazione, decesso, irreperibilità e perdita dei diritti politici. Si occupa della tenuta e dell'aggiornamento delle liste generali e sezionali, della consegna delle tessere elettorali e del rilascio dei duplicati. Tra le funzioni rientra anche l'aggiornamento dell'albo dei giudici popolari della Corte di Assise e Assise di Appello di Palermo, ripartizione del territorio e la conservazione dell'archivio fascicoli elettorali.

Più specificatamente si occupa di ricevere le domande per l'iscrizione all'Albo dei presidenti di seggio e all'albo degli scrutatori, alla stampa delle tessere elettorali, al rilascio delle certificazioni di iscrizione nelle liste elettorali comunali e alla gestione della lista aggiunta europea.

A chi si rivolge:

I servizi sono erogati ai cittadini che godono dei diritti politici sia come elettorato attivo in occasione delle consultazioni elettorali per la nomina di scrutatori di seggio e per la ricezione della domanda di inserimento all'Albo dei Giudici popolari.

Quali sono i passi per usufruire del servizio: Modalità di accesso (fisica e multicanale) e requisiti per l'accesso:

I cittadini che intendono partecipare alla nomina di scrutatori, presidenti di seggio o giudici popolari, devono presentare apposita domanda nel periodo previsto dai bandi annuali. Le certificazioni elettorali possono essere richieste in ogni tempo direttamente allo sportello. La tessera elettorale, necessaria per esercitare il diritto di voto, viene recapitata la prima volta direttamente al domicilio del cittadino, mentre per il rilascio di duplicati occorre presentarsi allo sportello.

Organizzazione:

(vedasi la sezione dell'articolazione in dettaglio dei servizi e tabella 2)

Giorni e Orari di apertura al pubblico:

(vedasi la sezione dell'articolazione in dettaglio dei servizi)

Quanto costa il servizio:

I servizi elettorali, così come per la richiesta di selezione a giudice popolare, sono totalmente gratuiti, mentre le certificazioni sono soggette ai pagamenti previsti.

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

(vedasi la sezione dell'articolazione in dettaglio dei servizi)

2. Articolazione in dettaglio, delle attività: *cosa offriamo, i destinatari, le modalità di accesso* dei seguenti servizi:

Area Tematica 1: ANAGRAFE e PPDD

servizio n. 1	Carte d'identità Elettronica CIE (ANAGRAFE e PPDD)
servizio n. 2	Certificazione anagrafica e di stato civile (solo PPDD)
servizio n. 3	Autenticazioni di sottoscrizioni e autenticazione di copie e legalizzazione di fotografie (solo PPDD)
servizio n. 4	Certificazione storica e per corrispondenza (solo ANAGRAFE)
servizio n. 5	Cambio di Abitazione/Residenza (ANAGRAFE e PPDD)
servizio n. 6	Iscrizione allo schedario della popolazione temporaneamente residente e rilascio relativa attestazione (solo ANAGRAFE)
servizio n. 7	Attestazione riconoscimento soggiorno permanente per i cittadini stranieri comunitari (solo ANAGRAFE)
servizio n. 8	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale per i cittadini extracomunitari (ANAGRAFE e PPDD)
servizio n. 9	Rettifica anagrafica di dati di stato civile (solo ANAGRAFE)
Servizio n. 10	Convivenze di fatto L. n. 76/2016 (solo ANAGRAFE)

Servizio 1: Carte d'identità Elettronica CIE

Finalità specifiche

La Carta di Identità Elettronica CIE è il documento personale che attesta l'identità del cittadino, realizzata in materiale plastico, dalle dimensioni di una carta di credito e dotata di sofisticati elementi di sicurezza e di un microchip a radiofrequenza (RF) che memorizza i dati del titolare. Sul retro della Carta è riportato come codice a barre anche il Codice Fiscale. Oltre all'impiego ai fini dell'identificazione, la nuova Carta di identità elettronica può essere utilizzata per richiedere una identità digitale sul sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Tale identità, utilizzata assieme alla C.I.E., garantisce l'accesso ai servizi erogati dalle PP.AA. Per maggiori informazioni consultare il sito <http://www.cartaidentita.interno.gov.it/>. Si precisa che a decorrere dal 3 agosto 2026 la carta d'identità cartacea non sarà più utilizzabile a prescindere dalla data di scadenza riportata sul documento, neppure per recarsi all'estero. Il Cambio di residenza o dell'indirizzo non comportano la sostituzione o l'aggiornamento della Carta d'Identità Elettronica che continuerà ad avere validità fino alla naturale scadenza. (Circolare del Ministero dell'Interno n. 24 del 31/12/1992). La carta d'identità è rilasciata ai cittadini residenti o temporaneamente dimoranti a Palermo. Ha validità massima di dieci anni per i cittadini maggiorenni mentre per i minori la durata di validità è differenziata a seconda l'età. La sua scadenza coincide con il giorno e mese di nascita del titolare. Il rinnovo della Carta d'Identità Elettronica può essere richiesto a decorrere dal 180° giorno precedente la scadenza. E' necessaria la firma ed il deposito delle impronte digitali. Inoltre l'interessato, che deve aver compiuto la maggiore età, ove desideri esprimere, all'atto del rilascio o rinnovo della carta d'identità elettronica, il consenso o diniego alla Donazione di Organi e/o Tessuti, dovrà formalizzare tale volontà sottoscrivendo la relativa dichiarazione espressa nel modulo.

Cosa occorre per

Per la richiesta occorre: - Consegnare la carta di identità scaduta o in scadenza. - Tessera sanitaria al fine di velocizzare le attività di rilascio - Una fototessera non più vecchia di 6 mesi, in formato cartaceo o su supporto digitale USB rispettando le seguenti caratteristiche: - definizione immagine: almeno 400 dpi - Dimensione del file: massimo 500kb - Formato del file: JPG. Le indicazioni su come effettuare correttamente la foto sono disponibili al seguente link: <http://www.cartaidentita.interno.gov.it/modalita-acquisizione-foto/> Nei seguenti casi: - Furto o Smarrimento, il cittadino dovrà presentare anche copia della denuncia di furto/smarrimento. - Deterioramento, dovrà restituire i resti del documento precedente. Avvertenza per i minorenni: I minorenni possono ottenere la carta d'identità fin dalla nascita. Al momento del rilascio è sempre necessaria la presenza del minore. Inoltre a partire dai 12 anni, è necessaria la firma ed il deposito delle impronte digitali. Sono necessari inoltre: - Un documento di riconoscimento del minore (se in possesso); - In caso di rilascio di documento valido per l'espatrio occorre l'assenso di entrambi i genitori o del tutore, muniti di valido documento di identità, o nulla osta del giudice tutelare. In caso di rifiuto

all'assenso da parte di un genitore è possibile supplire mediante l'autorizzazione del giudice Tutelare.

La CIE potrà essere richiesta presso il proprio Comune di residenza o presso il Comune di dimora. Ciascun cittadino potrà richiedere il rilascio della CIE o presentandosi presso gli sportelli degli uffici anagrafici o prenotando un appuntamento, in funzione delle disponibilità del Comune, utilizzando il sistema "Agenda CIE".

Ulteriori informazioni sul progetto Carta d'Identità Elettronica sono reperibili presso il seguente indirizzo: <http://www.cartaidentita.interno.gov.it>.

CITTADINI MAGGIORENNI: Occorre presentarsi di persona presso gli sportelli Anagrafici, con i seguenti documenti: una fotografia recente, senza copricapo, carta di identità scaduta e Tessera Sanitaria. **CITTADINI MINORENNI:** I minori devono essere accompagnati dai genitori, muniti di un proprio documento di riconoscimento, e devono presentare allo sportello: una fototessera recente, senza copricapo, eventuale documento di identificazione già in proprio possesso, in mancanza l'identificazione avviene mediante i genitori, per ottenere la validità all'estero è necessaria la firma contestuale di entrambi i genitori o del tutore. In caso di impossibilità di un genitore a recarsi presso lo sportello, è necessario produrre la dichiarazione di assenso all'estero corredata da fotocopia documento di riconoscimento. La validità temporale della carta d'identità è diversa a seconda dell'età del minore: età inferiore a 3 anni la C.I.E. ha una validità di 3 anni, da 3 anni al giorno prima del 18° anno d'età la C.I.E. ha una validità di 5 anni. **CITTADINI STRANIERI:** presentarsi di persona presso lo sportello dell'Anagrafe con la seguente documentazione: una fotografia, recente e senza copricapo; un documento di identificazione, il permesso/carta di soggiorno non scaduto rilasciato dalla Questura competente per i cittadini extracomunitari. La carta d'identità viene rilasciata non valida per l'estero. **SMARRIMENTO O FURTO:** In tal caso occorre presentarsi allo sportello con la denuncia di smarrimento o furto resa all'autorità di pubblica sicurezza (Carabinieri o Polizia) oltre la fotografia e altro documento di riconoscimento valido per l'immediato rilascio. **DETERIORAMENTO:** in tal caso occorre presentarsi allo sportello con il documento deteriorato oltre la fotografia e altro documento di riconoscimento valido per l'immediato rilascio.

SERVIZIO A DISTANZA PER PERSONE NON DEAMBULANTI: E' possibile richiedere il rilascio della carta d'identità elettronica, presentando la richiesta su apposito modulo unitamente al certificato medico di non deambulazione o ridotta capacità motoria ed inviandola via mail a: ufficiocartedidentita@comune.palermo.it

Organizzazione

Sportelli di Viale Lazio da Lunedì a Venerdì. 8:30-13:00 e Mercoledì dalle 14:30 alle 17:00
Sportelli delle Postazioni Decentrate: da Lunedì a Venerdì: 8:30-13:00 e Mercoledì dalle 14:30 alle 17:30

Sono previste anche aperture straordinarie, opportunamente comunicate sul sito ufficiale del Comune www.comune.palermo.it

A chi è rivolto il servizio

Ai cittadini residenti o temporaneamente dimoranti a Palermo

Requisiti per l'accesso

- Documento d'identità in scadenza o scaduto
- 1 Fotografia
- Documentazione specifica sopra indicata

Cosa offriamo

Rilascio della Carta di identità Elettronica

Modalità di accesso fisica e multicanale

La richiesta è effettuata presentandosi direttamente presso gli sportelli del Servizio Anagrafe o delle Postazioni Decentrate oppure effettuando la prenotazione utilizzando il sistema "Agenda CIE".

Quanto costa e modalità per il pagamento

Per rilascio della carta d'identità elettronica euro 22,20. Per furto, smarrimento, deterioramento o variazioni dati (escluso i dati identificativi della persona: cognome; nome; atto di nascita; data e luogo di nascita) euro 27,35.

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio

<https://repository.comune.palermo.it/modulistica.php?id=126>

Servizio 2: Certificazione anagrafica e di stato civile

Finalità specifiche

Per richiedere i certificati occorre presentarsi agli sportelli delle Postazioni Decentrate muniti di Documento d'Identità in corso di validità. I certificati anagrafici hanno validità 3 mesi dalla data di rilascio.

I certificati sono rilasciabili se non devono essere prodotti alla P.A. o a Gestori di Pubblici Servizi o per documenti da presentare all'estero.

Infatti con l'entrata in vigore della legge 183/2011, nei rapporti con gli organi della P.A. e con i G.P.S., i certificati sono sempre sostituiti dalla dichiarazione sostitutiva. Il certificato di morte è sostituito con un'autocertificazione resa dal coniuge, dal genitore, dal figlio, ecc.

E' attivo sul Portale dei Servizi on line del Comune di Palermo il servizio di Autocertificazioni Anagrafiche da ANPR che permette di accedere alla propria scheda anagrafica ANPR e scaricare in autonomia le autocertificazioni anagrafiche, al link: <https://www.comune.palermo.it/servizio/autocertificazioni-anpr/>

L'accesso ai servizi è consentito esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di identità digitale), CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi)

Ogni cittadino può accedere alla propria scheda anagrafica e scaricarsi in autonomia l'autocertificazione di:

nascita

cittadinanza

famiglia anagrafica

residenza

esistenza in vita

In calce ad ogni autocertificazione, a norma di legge, viene stampata la dicitura:

"La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono."

Le tipologie dei certificati attestano:

Residenza: l'iscrizione in ANPR e l'indirizzo della dimora abituale.

Storico di Residenza: le variazioni di abitazione, iscrizioni e cancellazioni a decorre dal 01.06.1993

Residenza AIRE: l'iscrizione presso l'AIRE (Anagrafe Italiani Residenti Estero) e l'indirizzo della dimora abituale

Residenza in convivenza: l'iscrizione presso una comunità civile (di assistenza, di cura, ...) religiosa o militare

Stato di Famiglia: la famiglia anagrafica risultante presso uno stesso indirizzo e unità immobiliare composta da "un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, abitualmente coabitanti".

Stato di Famiglia con rapporti di parentela: la famiglia anagrafica risultante presso uno stesso indirizzo e unità immobiliare composta da "un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, abitualmente coabitanti". Nel certificato vengono indicati i rapporti di parentela.

Stato di Famiglia AIRE: la composizione della famiglia anagrafica AIRE

Stato di Famiglia alla morte: la composizione della famiglia alla data della morte

Cittadinanza: il possesso della cittadinanza italiana

Stato Civile: attesta lo stato di una persona (risulta la specifica circa l'essere celibe/nubile, vedovo/a, già coniugato/a)

Stato Libero: la libertà di stato di una persona (nel certificato non risulta alcuna specifica circa l'essere celibe/nubile, vedovo/a, già coniugato/a).

Esistenza in Vita: che il soggetto risulta iscritto in ANPR.

Convivenza di fatto: la costituzione di una convivenza di fatto (Legge 76/2016)

Contratto di convivenza: la tipologia di contratto stipulato a seguito di costituzione di convivenza di fatto (Legge 76/2016)

Cancellazione anagrafica: la cancellazione da ANPR

Certificato anagrafico di nascita ed Estratto di Nascita: riportano le notizie ricavate dall'atto di nascita del registro di stato civile. L'estratto è completo perché comprende le annotazioni marginali (per esempio matrimonio, decesso).

Certificato anagrafico di matrimonio ed Estratto di Matrimonio: riportano le notizie ricavate dall'atto di matrimonio. L'estratto è più completo perché riporta anche le annotazioni marginali (per esempio separazione patrimoniale fra i coniugi, sentenza di cessazione degli effetti civili, ecc.).

Certificato anagrafico di morte ed Estratto di Morte: Riportano le notizie ricavate dall'atto di morte. L'estratto è più completo del certificato perché è indicata l'ora del decesso.

Certificati Contestuali: In un unico atto sono raggruppati diversi certificati (Certificazione contestuale cittadinanza e residenza; Certificazione contestuale cittadinanza, residenza e stato di famiglia; Certificazione contestuale cittadinanza, residenza e stato libero).

Le certificazioni anagrafiche di Residenza e Stato di Famiglia vengono rilasciate al diretto interessato o ad altra persona previa compilazione di un apposito modulo. Tutti gli altri certificati anagrafici si possono rilasciare solo al diretto interessato o tramite terze persone in possesso di delega in carta semplice sottoscritta dall'interessato con allegata fotocopia del documento d'identità. I certificati di Stato Civile sono rilasciabili sia ai diretti interessati che a terzi la cui richiesta dovrà essere scritta e motivata. Per quanto concerne il rilascio degli estratti per riassunto degli atti di nascita contenenti le generalità dei genitori è consentito esclusivamente su istanza dell'interessato o, nel caso di minore, su istanza dei genitori (art.3 DPR 2 maggio 1957 n.432). I certificati anagrafici sono rilasciati in bollo (D.P.R. 642/72) fatta eccezione per i casi in cui la normativa prevede espressamente l'esenzione dal bollo. (TAB. B del D.P.R. 642/72).

MODALITA' ONLINE

Attraverso il portale dell'ANPR (<https://www.anpr.interno.it>) i cittadini italiani possono scaricare i certificati anagrafici online, in maniera autonoma, sia per proprio conto che per un componente della propria famiglia anagrafica, senza bisogno di recarsi personalmente negli uffici anagrafici comunali.

Si fa presente che i certificati anagrafici sono rilasciati in bollo (D.P.R. 642/72) fatta eccezione per i casi in cui la normativa prevede espressamente l'esenzione dal bollo. I certificati potranno essere scaricati on line, anche in forma contestuale (es. residenza e stato di famiglia, residenza e cittadinanza etc.)

Al portale si accede con la propria identità digitale (SPID, CIE, CNS).

Inoltre, sarà possibile verificare la correttezza dei dati registrati in ANPR ed eventualmente richiederne la rettifica. (vedasi servizio 9)

CERTIFICATI DISPONIBILI ONLINE

- Anagrafico di nascita
- Anagrafico di matrimonio
- di Cittadinanza
- di Esistenza in vita
- di Residenza
- di Residenza AIRE
- di Stato Civile
- di Stato di Famiglia
- di Stato di Famiglia e di Stato Civile
- di Residenza in Convivenza
- di Stato di Famiglia AIRE
- di Stato di Famiglia con rapporti di parentela
- di Stato Libero
- di Unione Civile
- di Convivenza di fatto

Sono disponibili, inoltre, 2 tipologie di certificati elettorali:

- certificato di iscrizione nelle liste elettorali
- certificato di godimento dei diritti politici

Gli avvocati iscritti all'Albo possono richiedere all'ANPR i certificati anagrafici dei cittadini presenti nella sua banca dati. Il certificato è reso immediatamente disponibile all'avvocato

che lo ha richiesto nell'area dedicata del portale ANPR ed è rilasciato in esenzione dall'imposta di bollo ai sensi dell'articolo 18, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115.

Si trasmette link di accesso al portale:

<https://www.anagrafenazionale.interno.it/area-tecnica/certificati-per-avvocati/>

Inoltre, in considerazione del subentro di tutti i comuni in Anagrafe Nazionale Popolazione Residente - **ANPR**, si fa presente che per richiedere i certificati di residenza / stato di famiglia ed altri certificati anagrafici dei cittadini residenti in Italia, il cittadino o l'ente pubblico o privato, **può rivolgersi all'Ufficio Anagrafe del proprio Comune, gs Art. 33. DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 30 maggio 1989, n. 223 comma 2 "Al rilascio di cui al comma 1 provvedono anche gli ufficiali d'anagrafe di comuni diversi da quello in cui risiede la persona cui i certificati si riferiscono".**

Organizzazione	Sportelli delle Postazioni Decentrate: da Lunedì a Venerdì: 8:30-13:00 e Mercoledì dalle 14:30 alle 17:30
A chi è rivolto il servizio	Ai cittadini residenti o temporaneamente dimoranti a Palermo.
Requisiti per l'accesso	Documento d'identità in corso di validità
Cosa offriamo	Rilascio della certificazione anagrafica e di stato civile
Modalità di accesso fisica e multicanale	La richiesta è effettuata presentandosi direttamente presso gli sportelli delle Postazioni Decentrate.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Pagamento diretto allo sportello - Costo dei certificati soggetti ad imposta di bollo è pari a euro 16,70 (non occorre portare la marca da bollo) - Costo dei certificati NON soggetti ad imposta di bollo è pari a euro 0,30 - Costo dei certificati di Stato Civile: nessun costo I certificati on line sono esenti dai diritti di segreteria e sono soggetti all'imposta di bollo (D.P.R. 642/72) fatta eccezione per i certificati per i quali la normativa prevede espressamente l'esenzione dal bollo (tabella B del D.P.R. 642/72) e altre leggi speciali per cui è onere dell'interessato apporre la marca da bollo secondo l'uso.
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	Non prevista alcuna modulistica per i diretti interessati: In caso di richiesta presentata da terzi compilazione della richiesta su modulo disponibile agli sportelli.

Servizio 3: Autenticazioni di sottoscrizioni e autenticazione di copie e legalizzazione di fotografie

Finalità specifiche	L'AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE consiste nell'attestazione, da parte del dipendente addetto, che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza dall'interessato, previa sua identificazione. L'autenticazione è redatta di seguito alla sottoscrizione e il pubblico ufficiale, che autentica, attesta che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità del dichiarante, indicando le modalità di identificazione, la data ed il luogo di autenticazione, il proprio nome, cognome e la qualifica rivestita, nonché apponendo la propria firma e il timbro dell'ufficio. La firma può essere autenticata in qualsiasi Comune, non necessariamente in quello di residenza. L'autentica di firma può essere redatta anche da un notaio o da un cancelliere. L'incaricato del sindaco non è un notaio, può autenticare la firma soltanto in atti le cui conseguenze sono previste dalla legge e non dipendono dalla volontà dell'interessato (art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445). Pertanto non rientra nelle sue competenze l'autentica di firma sulle espressioni di volontà future. Presso gli sportelli delle Postazioni Decentrate può essere autenticata la firma su dichiarazioni di stati o fatti di cui la persona è a conoscenza se richieste da privati. Si ricorda peraltro che, come norma generale, tutte le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere presentate personalmente senza alcuna necessità di autenticare la sottoscrizione, oppure possono essere inviate anche per fax e via telematica, allegando copia di un documento di identità del dichiarante. Fanno eccezione a questa metodologia semplificata le casistiche riportate qui sotto, infatti in Anagrafe si possono autenticare solamente le sottoscrizioni apposte in calce a: - Istanze (cioè domande, richieste) e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate
---------------------	--

per la riscossione di benefici economici da parte di terzi (es. deleghe alla riscossione);

- Istanze e dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio da presentare ai privati (es. banche, assicurazioni);

- Richieste rivolte ad uffici della Pubblica Amministrazione per le quali non sia possibile utilizzare i metodi di semplificazione amministrativa (es. materia elettorale)

Cosa serve per autenticare una sottoscrizione:

- La presenza personale del richiedente

- Un valido documento di identità per identificare colui che appone la firma
AUTENTICAZIONE di COPIE: Serve per ottenere il rilascio di documenti personali (passaporto, licenze caccia e pesca, porto d'armi, ...) da parte di una pubblica amministrazione. Può essere effettuata dal pubblico ufficiale che ha emesso o presso il quale è depositato l'originale, o al quale deve essere prodotto il documento previa esibizione dell'originale, nonché da un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal sindaco e presso gli sportelli anagrafici. In alternativa si può fare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art.47 DPR 445/2000). L'autenticazione delle copie consiste nell'attestazione di conformità con l'originale scritta alla fine della copia, a cura del pubblico ufficiale autorizzato, il quale deve indicare data e luogo del rilascio, numero dei fogli impiegati, nome e cognome, qualifica rivestita e apporre la propria firma ed il timbro dell'ufficio. Se la copia dell'atto consta di più fogli egli appone la firma a margine di ciascun foglio. Nei casi in cui l'interessato debba presentare alle amministrazioni o ai gestori di pubblici servizi copia autentica di un documento, l'autenticazione della copia può essere effettuata dal responsabile del procedimento o da altro dipendente competente a ricevere la documentazione su esibizione dell'originale e la copia autentica può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.

LEGALIZZAZIONE di FOTOGRAFIA è l'attestazione, da parte di una pubblica amministrazione competente, che un'immagine fotografica corrisponde alla persona dell'interessato. Le amministrazioni competenti per il rilascio di documenti personali sono infatti tenute a legalizzare le prescritte fotografie presentate personalmente dall'interessato. Il richiedente si deve presentare personalmente munito di un valido documento di identità. In alternativa può presentarsi presso gli sportelli delle Postazioni Decentrate. La legalizzazione di fotografia non sostituisce il documento di identità. Quindi l'autenticazione di fotografia può essere fatta solo quando è richiesta da Pubbliche Amministrazioni e sono esclusi gli usi privati. La legalizzazione di una fotografia vale 6 mesi sul territorio nazionale

DOCUMENTI da PRODURRE all'ESTERO: Se il documento autenticato o la fotografia legalizzata devono essere consegnati all'estero, se si vuole che mantengano validità legale a tutti gli effetti, necessita che la firma del dipendente comunale autenticatore deve a sua volta essere legalizzata o apostillata nell'apposito Ufficio presso la Prefettura di Palermo.

Organizzazione	Sportelli delle Postazioni Decentrate: da Lunedì a Venerdì: 8:30-13:00 e Mercoledì dalle 14:30 alle 17:30
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini
Requisiti per l'accesso	Esibizione documento d'identità in corso di validità
Cosa offriamo	Autenticazioni
Modalità di accesso fisica e multicanale	La richiesta è effettuata presentandosi direttamente presso gli sportelli delle Postazioni Decentrate.
Quanto costa e modalità per il pagamento	L'autenticazione di sottoscrizione è sempre soggetta all'imposta di bollo - pari a euro 16,00 (fornita dal cittadino) + euro 0,52 di diritti di segreteria se lo stampato è fornito dall'utente, mentre se l'autenticazione viene effettuata su uno stampato del Comune c'è un costo di rimborso spese di euro 0,11 per un totale di euro 0,63) - ai sensi del DPR 642/72, a meno che non siano previste specifiche esenzioni per il particolare uso al quale tali documenti sono destinati; in questi casi, la norma di esenzione deve essere espressamente indicata sul documento. L'autenticazione di copie di atti è sempre soggetta all'imposta di bollo a meno che non siano previste specifiche esenzioni per il particolare uso al quale tali documenti sono destinati, in questi casi, la norma di esenzione deve essere espressamente indicata sul documento. In caso di atto composto da più facciate, si deve apporre una marca da bollo ogni 4 facciate scritte consecutive; i fogli devono necessariamente riferirsi ad un atto unico, in quanto non è possibile unire quattro fogli sciolti per pagare l'imposta di bollo una volta sola (ad esempio, se si deve autenticare un intero passaporto o documento contabile, si paga una marca da bollo ogni 4 facciate consecutive fotocopiate; se invece di questi documenti servono solamente le pagine 15, 22, 38 e 45, si dovranno pagare 4 marche da bollo).

La legalizzazione di fotografie è esente dall'imposta di bollo.

Modulistica propedeutica
all'erogazione del servizio

<https://repository.comune.palermo.it/modulistica.php?id=126>

Servizio 4: Certificazione storica e per corrispondenza

Finalità specifiche

Rilascio Certificazione di residenza storica

Rilascio Certificazione di residenza storica con annotazioni

Certificazione di stato di famiglia storica

Rilascio Certificazione anagrafiche storiche per corrispondenza

Si possono chiedere certificazioni attestanti stati di famiglia storici e residenze storiche pregresse di cittadini che risultano residenti o che siano stati residenti nel comune di Palermo.

Dal 01/01/2012, con l'entrata in vigore dell'art. 15 della legge 183/2011, i certificati anagrafici, nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e con i Gestori di Pubblici Servizi, devono essere sostituiti dall'autocertificazione.

E' attivo sul Portale dei Servizi on line del Comune di Palermo il servizio di Autocertificazioni Anagrafiche da ANPR che permette di accedere alla propria scheda anagrafica ANPR e scaricare in autonomia le autocertificazioni anagrafiche, al link: <https://www.comune.palermo.it/servizio/autocertificazioni-anpr/>

L'accesso ai servizi è consentito esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di identità digitale), CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi). Ogni cittadino può accedere alla propria scheda anagrafica e scaricarsi in autonomia l'autocertificazione di:

nascita

cittadinanza

famiglia anagrafica

residenza

esistenza in vita

In calce ad ogni autocertificazione, a norma di legge, viene stampata la dicitura:

"La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono."

Richiesta allo sportello:

- Per le certificazioni di residenza storica la richiesta, previa motivazione scritta, deve essere inoltrata presso lo sportello del Servizio Anagrafe, con rilascio a vista.

- Per le certificazioni di residenza storica con annotazioni, antecedenti al 01.06.1993 la richiesta, previa motivazione scritta, deve essere inoltrata presso lo sportello del Servizio Anagrafe, con rilascio entro 5 giorni lavorativi, per consentire le ricerche manuali di archivio.

- i certificati di famiglia storici non possono essere rilasciati a vista; il termine massimo di rilascio è di 90 giorni, per consentire le ricerche manuali di archivio.

Tali certificati possono essere richiesti da chiunque ne abbia motivato interesse, purché in possesso dei requisiti di seguito indicati:

a) conoscenza certa degli elementi per l'identificazione del soggetto (cognome, nome e data di nascita);

b) conoscenza certa dell'uso del certificato stesso per la determinazione dell'applicazione dell'imposta di bollo.

Richiesta per corrispondenza:

Il servizio di rilascio certificazioni anagrafiche storiche per corrispondenza è riservato ai soggetti privati e non, che sono impossibilitati a provvedere personalmente al ritiro presso gli sportelli. Dette certificazioni si possono richiedere tramite PEC a:

certanagrafichestoriche@cert.comune.palermo.it allegando alla richiesta copia del documento di identità del richiedente in corso di validità con dati leggibili e foto nitida.

Il pagamento dei certificati dovrà essere eseguito esclusivamente con PagoPA.

Il costo dei certificati storici di residenza e storici di famiglia verrà comunicato successivamente al completamento dell'istruttoria in quanto non quantificabile al momento della richiesta.

Organizzazione	Sportelli di viale Lazio - Martedì e Giovedì dalle 8:30 alle 13:00
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini
Requisiti per l'accesso	Documento di identità in corso di validità
Cosa offriamo	Rilascio Certificazione di residenza storica Rilascio Certificazione di residenza storica con annotazioni Certificazione di stato di famiglia storica Rilascio Certificazione anagrafiche storiche per corrispondenza
Modalità di accesso fisica e multicanale	La richiesta è effettuata presentandosi direttamente presso gli sportelli del Servizio Anagrafe oppure via PEC
Quanto costa e modalità per il pagamento	I certificati sono soggetti all'imposta di bollo (D.P.R. 642/72) fatta eccezione per i casi in cui la normativa prevede espressamente l'esenzione dal bollo (tabella B del D.P.R. 642/72) e altre leggi speciali. Il costo dei certificati storici di residenza è di € 16,70. Il costo dei certificati storici di residenza con annotazione è di € 21,35. Il costo dei certificati storici di famiglia verrà comunicato successivamente al completamento dell'istruttoria nella considerazione che il costo varia in ragione delle ricerche d'archivio effettuate: - se certificato in bollo € 5,16 per ogni singola ricerca nominativa € 5,16, oltre all'imposta di bollo di € 16,00 e rimborso spese pari a € 0,18; - se certificato in esenzione dal bollo € 2,62 per ogni singola ricerca nominativa e rimborso spese di € 0,04.
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://repository.comune.palermo.it/modulistica.php?id=126

Servizio 5: Cambio di Abitazione/Residenza

Finalità specifiche	Le dichiarazioni anagrafiche di trasferimento di Abitazione/Residenza (Legge n.35 del 04/04/2012) rispettivamente nell'ambito comunale (abitazione) o da un altro comune, dall'estero e ricomparsa da irreperibilità vanno effettuate nel termine di 20 giorni dalla data in cui si sono verificati i fatti (avvenuto trasferimento/ricomparsa). La pre-iscrizione AIRE va effettuata nel termine di 90 giorni. E' attivo il servizio " per la presentazione on line delle dichiarazioni anagrafiche", disponibile nel Portale ANPR (Anagrafe nazionale popolazione residente), con il quale i cittadini registrati in ANPR possono presentare "on line" - la dichiarazione di residenza per il trasferimento da altro Comune o dall'estero (per i cittadini italiani iscritti all'Aire) ad un qualsiasi Comune sul territorio nazionale; - la dichiarazione di cambiamento di abitazione nell'ambito di un qualsiasi Comune sul territorio nazionale. Per accedere bisogna autenticarsi con SPID (sistema pubblico di identità digitale), CNS (carta nazionale dei servizi-tessera sanitaria) oppure CIE (carta d'identità elettronica) al link: www.anagrafenazionale.interno.it Per la compilazione della dichiarazione anagrafica, il cittadino dovrà seguire le indicazioni della "Guida operativa per i cittadini", pubblicata nella sezione "Residenza" dello stesso Portale. Per le altre tipologie di dichiarazioni (iscrizione dall'estero, ricomparsa da irreperibilità, iscrizione in convivenza non
----------------------------	---

affettiva) va utilizzata la modulistica predisposta dal Ministero dell'Interno e disponibile sul sito istituzionale del Comune di Palermo <https://repository.comune.palermo.it/modulistica.php?id=126> la quale può essere presentata al Comune per via telematica (Mail o PEC).

I cittadini stranieri possono usufruire del servizio offerto allo sportello.

Ai fini della registrazione della dichiarazione occorre che il modulo sia:

- compilato nelle parti obbligatorie contrassegnate da un asterisco (generalità interessato/i compreso il codice fiscale, indirizzo con i riferimenti toponomastici dell'immobile (Via, numero civico, scala, piano e interno) sottoscritto dall'interessato e dagli altri componenti maggiorenni della famiglia

- venga allegata copia del documento di identità del richiedente e delle persone che trasferiscono la residenza unitamente al richiedente che, se maggiorenni, devono sottoscrivere il modulo

- Il richiedente deve compilare il modulo per sé e per le persone sulle quali esercita la potestà o la tutela

- Nel caso di unità abitativa in cui sono già iscritte persone occorre la firma di assenso all'aggregazione di un componente maggiorenne del nucleo familiare già iscritto, corredata da fotocopia del documento identità (al fine di costituire una sola famiglia anagrafica composta dalle due precedenti distinte)

- Inoltre occorre allegare titolo di possesso/disponibilità dell'immobile (contratto di locazione/atto di proprietà/comodato d'uso/dichiarazione di disponibilità all'utilizzo del proprietario o autodichiarazione corredata di tutti gli elementi identificativi dell'immobile e del proprietario con eventuale utenza intestata a un componente del nucleo familiare) ai sensi del D Lgs del 28/03/2014 n. 47 convertito in Legge n. 80 del 23/05/2014.

Occorre anche comunicare i metri quadrati dell'appartamento ai fini TARI, compilando l'apposito modulo.

E' obbligatorio indicare un recapito telefonico per eventuali comunicazioni relative alla istruttoria della pratica.

Per tutte le tipologie di dichiarazioni anagrafiche di trasferimento di Abitazione/Residenza viene chiesto l'accertamento di dimora abituale al Corpo di Polizia Municipale a seguito del quale ed in base all'esito dello stesso, si procede alla definizione della pratica o alla comunicazione ai cittadini del preavviso di rigetto e del provvedimento di diniego.

DOCUMENTAZIONE SPECIFICA RICHIESTA PER I CITTADINI STRANIERI:

- PER CAMBIO ABITAZIONE STRANIERI: Allegare, oltre la documentazione già indicata, anche due copie del permesso di soggiorno di tutti i richiedenti il Cambio di Abitazione.

- PER CAMBIO RESIDENZA COMUNITARI: I cittadini dei paesi dell'U.E. hanno diritto d'ingresso in Italia dove possono soggiornare per un periodo non superiore a tre mesi. Superato tale periodo necessita richiedere l'iscrizione anagrafica per residenza nel Comune di Palermo.

DOCUMENTAZIONE da ALLEGARE:

1- copia di un documento di identità valido per l'espatrio in corso di validità;

2-Codice Fiscale;

3-Documenti originali, in regola con le norme sulla traduzione e la legalizzazione, comprovanti lo stato civile e gli atti di nascita.

Contestualmente si può richiedere l'attestato di regolarità di iscrizione producendo una marca da € 16,00

Inoltre per il cittadino:

LAVORATORE: documentazione comprovante la qualità di lavoratore subordinato o autonomo (iscrizione alla camera di commercio, partita IVA o iscrizione all'albo professionale);

NON LAVORATORE CON RISORSE ECONOMICHE:

- Dimostrazione del possesso di risorse economiche (Per la quantificazione delle risorse economiche sufficienti si utilizza il parametro dell'importo dell'assegno sociale, che per il 2026 è il seguente:

- € 7.101,12 solo richiedente

- € 10.651,68 richiedente + n. 1 familiare da ricongiungere a sé

- € 14.202,24 richiedente + n. 2 familiare da ricongiungere a sé

- € 17.752,80 richiedente + n. 3 familiare da ricongiungere a sé

- € 21.303,36 richiedente + n. 4 familiare da ricongiungere a sé

- € 24.853,92 richiedente + n. 5 familiare da ricongiungere a sé

- € 28.404,48 richiedente + n. 6 familiare da ricongiungere a sé

- € 14.202,24 richiedente + n. 2 o più minori di 14 anni

- € 14.202,24+€ 3.550,56 per persona richiedente + n. 2 o più minori di 14 anni + altro/i maggiorenne/i

- Polizza assicurativa sanitaria con validità annuale che copre i rischi sanitari sul territorio nazionale oppure copia di uno dei seguenti formulari rilasciati dallo Stato di provenienza: modello E120, A1, S1 (che sostituisce gli ex modelli E106, E109 e E121), S2, S3, U1, U2, U3, DA1, P1.

STUDENTE:

1-documentazione attestante l'iscrizione presso un istituto scolastico o di formazione professionale;
2-dimostrazione del possesso di risorse economiche sufficienti;
3-polizza assicurazione sanitaria che copra i rischi sanitari sul territorio nazionale e valida per almeno un anno o pari al corso di studi o di formazione professionale o formulario comunitario;
CITTADINO DELL'UNIONE EUROPEA CHE RAGGIUNGE UN FAMILIARE (DI 1° GRADO) GIÀ RESIDENTE
i figli (fino a 21 anni) che raggiungono i genitori devono esibire originale e fotocopia del certificato di nascita legalizzato anche con traduzione legalizzata o plurilingue con indicata paternità e maternità.
CITTADINO EXTRACOMUNITARIO FAMILIARE DI CITTADINO DELLA U.E.:
1-copia del passaporto;
2-carta di soggiorno di familiare di cittadino dell'Unione, oppure ricevuta della richiesta di rilascio di carta di soggiorno;
3-Documenti originali, in regola con le norme sulla traduzione e la legalizzazione, comprovanti lo stato civile e gli atti di nascita.
Se la dichiarazione di residenza avrà esito positivo, comporterà l'iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente solo a condizione, che nel frattempo sia stato rilasciato il Permesso di Soggiorno, per le richieste presentate con la sola ricevuta di richiesta

PER CAMBIO RESIDENZA EXTRACOMUNITARI :

Alla dichiarazione di residenza occorre obbligatoriamente allegare:

CITTADINO IN POSSESSO DI TITOLO DI SOGGIORNO (valido o in corso di rinnovo):

- copia del passaporto o carta d'identità in corso di validità
- copia del permesso o carta di soggiorno valido o scaduto; se scaduto è indispensabile la ricevuta della richiesta di rinnovo del titolo di soggiorno (ricevute rilasciate entro 60gg. dalla scadenza)
- Codice Fiscale
- Documenti originali, in regola con le norme sulla traduzione e la legalizzazione, comprovanti lo stato civile e gli atti di nascita.
- Eventualmente altra documentazione prevista dalle leggi vigenti.

CITTADINO IN ATTESA DEL RILASCIO DEL PRIMO PERMESSO DI SOGGIORNO PER LAVORO SUBORDINATO:

- copia del passaporto
- copia del contratto di soggiorno rilasciato presso lo Sportello Unico per l'immigrazione
- ricevuta rilasciata dall'ufficio postale attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di permesso di soggiorno
- Codice Fiscale
- Documenti originali, in regola con le norme sulla traduzione e la legalizzazione, comprovanti lo stato civile e gli atti di nascita
- Eventualmente altra documentazione prevista dalle leggi vigenti.

CITTADINO IN ATTESA DEL RILASCIO DEL PERMESSO DI SOGGIORNO PER RICONGIUNGIMENTO FAMILIARE:

- copia del passaporto o documento equipollente in corso di validità
- ricevuta rilasciata dall'ufficio postale attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di permesso di soggiorno
- fotocopia non autenticata del nulla osta rilasciato dallo Sportello Unico per l'immigrazione
- Codice Fiscale
- Documenti originali, in regola con le norme sulla traduzione e la legalizzazione, comprovanti lo stato civile e gli atti di nascita.
- Eventualmente altra documentazione prevista dalle leggi vigenti.

Organizzazione	Sportelli di viale Lazio Martedì e Giovedì 8:30-13:00 Sportelli delle Postazioni Decentrate: da Lunedì a Venerdì: 8:30-13:00 e Mercoledì 14:30-17:30
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini
Requisiti per l'accesso	Secondo la specifica tipologia come sopra riportata
Cosa offriamo	Cambio Abitazione/Residenza
Modalità di accesso fisica e multicanale	La richiesta è effettuata: presentandosi direttamente presso gli sportelli o per via telematica (PEC o posta elettronica ordinaria)
Quanto costa e modalità per il pagamento	Il servizio è completamente gratuito
Modulistica propedeutica all'erogazione	https://repository.comune.palermo.it/modulistica.php?id=126

del servizio

Servizio 6: Iscrizione allo schedario della popolazione temporaneamente residente e rilascio relativa attestazione

Finalità specifiche	Le richieste d'iscrizione nello schedario della popolazione temporaneamente residente dei cittadini dimoranti nel comune di Palermo vengono acquisite in via telematica dall'Ufficio Anagrafe. A seguito dell'istruttoria l'Ufficio provvede all'iscrizione del cittadino nello schedario della popolazione temporaneamente e procede alla comunicazione di avvenuta iscrizione al comune di residenza e all'ASP. Al compimento dell'anno viene effettuata la revisione delle posizioni anagrafiche con la conferma o la cancellazione dell'iscrizione. La richiesta deve essere presentata dall'interessato o, qualora si iscriva l'intero nucleo familiare, da un componente della famiglia purché maggiorenne. A seguito della iscrizione allo schedario della popolazione temporaneamente residente, sarà rilasciata relativa attestazione. L'iscrizione allo schedario della popolazione temporaneamente residente non comporta il rilascio di alcuna certificazione anagrafica.
Organizzazione	Ufficio Anagrafe
A chi è rivolto il servizio	Ai cittadini temporaneamente residenti a Palermo
Requisiti per l'accesso	Essere temporaneamente residente a Palermo da almeno 4 mesi per i cittadini italiani e AIRE e extracomunitari, 3 mesi per i cittadini comunitari (art 9 D.LGS.30/2007)
Cosa offriamo	Iscrizione allo schedario della popolazione temporaneamente residente
Modalità di accesso fisica e multicanale	La richiesta è effettuata per mail o PEC
Quanto costa e modalità per il pagamento	Il servizio è gratuito
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://repository.comune.palermo.it/modulistica.php?id=126

Servizio 7: Attestazione riconoscimento soggiorno permanente per i cittadini stranieri comunitari

Finalità specifiche	Presso lo sportello del Servizio Anagrafe vengono acquisite le richieste per il rilascio dell'attestazione del riconoscimento del soggiorno permanente (D. Lgs. 30/2007). Entro 30 giorni dalla richiesta si procede al rilascio dell'attestazione del riconoscimento del soggiorno permanente per i cittadini stranieri comunitari.
Organizzazione	Il servizio viene erogato esclusivamente presso l'Ufficio Anagrafe di viale Lazio 119/a Martedì e Giovedì ore 8:30-13:00
A chi è rivolto il servizio	Ai soli cittadini stranieri comunitari
Requisiti per l'accesso	Documento d'identità in corso di validità
Cosa offriamo	Rilascio attestazione riconoscimento soggiorno permanente per i cittadini stranieri comunitari
Modalità di accesso fisica e multicanale	La richiesta è effettuata presentandosi direttamente presso lo sportello dell'Ufficio Anagrafe
Quanto costa e modalità per il pagamento	Il cittadino deve portare una marca da bollo € 16 da apporre nella richiesta e una marca da bollo € 16 da apporre nell'attestazione all'atto della consegna
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	Non prevista alcuna modulistica

Servizio 8 : Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale per i cittadini extracomunitari

Finalità specifiche	Presso lo sportello del Servizio Anagrafe e presso le Postazioni Decentrate vengono acquisite e registrate a vista le richieste per il rinnovo di dichiarazione di dimora abituale per i cittadini extracomunitari, a seguito dell'esibizione del rinnovato permesso di soggiorno
---------------------	---

	rilasciato dalla Questura come prevede l'art. 7 comma 3 DPR 30/05/1989 n. 223 come sostituito dall'art. 15 DPR 31/08/1999 n. 394. Il servizio è fruibile anche on line al link: https://repository.comune.palermo.it/anagrafe-dettaglio.php?cat=271
Organizzazione	Sportelli di viale Lazio Martedì e Giovedì ore 8:30-13:00 Sportelli delle Postazioni Decentrate: da Lunedì a Venerdì: 8:30-13:00.
A chi è rivolto il servizio	Ai soli cittadini stranieri extracomunitari
Requisiti per l'accesso	• Documento d'identità in corso di validità • Permesso di soggiorno
Cosa offriamo	Registrazione di rinnovo dichiarazione di dimora abituale per i cittadini extracomunitari
Modalità di accesso fisica e multicanale	La richiesta è effettuata presentandosi direttamente presso gli sportelli del Servizio Anagrafe o delle Postazioni Decentrate oppure sul sito del Comune di Palermo – Servizi on-line
Quanto costa e modalità per il pagamento	Il servizio è completamente gratuito.
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://repository.comune.palermo.it/modulistica.php?id=126

Servizio 9: Rettifica anagrafica di dati di stato civile

Finalità specifiche	I cittadini registrati in ANPR possono chiedere "on line" al Comune di iscrizione anagrafica la rettifica dei propri dati personali "inesatti", allegando eventuale documentazione a supporto della richiesta (dell'art. 16 del Reg. UE 679/2016). Il cittadino può segnalare la presenza nella banca dati comunale di errori anagrafici (materiali) o discordanza rispetto ai dati dei documenti in suo possesso, senza doversi recare presso l'Anagrafe. L'operazione riguarda esclusivamente i dati personali del richiedente; non è possibile richiederlo per familiari o altri componenti il nucleo familiare. L'accesso ai servizi è consentito esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di identità digitale), CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi) https://www.comune.palermo.it/servizio/rettifiche-dati-da-portale-anpr/ Presso il Servizio Anagrafe è attivo un servizio rivolto a coloro i quali riscontrano delle inesattezze nei propri dati anagrafici. Per procedere alla rettifica dei dati anagrafici, difforni rispetto a quelli di stato civile riguardanti atti di nascita, di matrimoni e di morte, nonché difforni di dati rispetto a quelli risultanti all'Agenzia delle Entrate, bisognerà evidenziare tale anomalia, con una dichiarazione scritta, all'Ufficiale d'Anagrafe del Comune di residenza, che provvederà d'ufficio ad accertare l'esattezza dei dati dichiarati, inviando richiesta via mail o via PEC. Se l'inesattezza ha origine dai dati relativi allo stato civile e si riferisce all'anno in corso, il cittadino deve rivolgersi al Servizio di Stato Civile o alla Postazione Decentrata dove è stato dichiarato l'evento. Agli stranieri che evidenziano errori nei propri dati anagrafici, sarà richiesta copia del passaporto, del permesso di soggiorno nonché copia degli atti di stato civile autenticati e convalidati dall'Autorità Consolare competente e regolarmente tradotti in italiano da traduttori giurati.
Organizzazione	Ufficio Anagrafe per via telematica (Mail o PEC)
A chi è rivolto il servizio	Ai cittadini residenti a Palermo e/o nati a Palermo
Requisiti per l'accesso	Documento di identità in corso di validità
Cosa offriamo	Aggiornamento e rettifica dati anagrafici
Modalità di accesso fisica e multicanale	La richiesta è effettuata per via telematica (Mail o PEC)
Quanto costa e modalità per il pagamento	Il servizio è completamente gratuito
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	Non prevista alcuna modulistica

Servizio 10: Convivenze di fatto (Legge n.76/2016)

Finalità specifiche

La **Legge n.76/2016**, in vigore dal 05 giugno 2016, prevede la disciplina delle convivenze di fatto (c.36-65 dell'art.1).

La dichiarazione per la costituzione di una convivenza di fatto:

La dichiarazione per la 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, residenti nel Comune di Palermo, coabitanti e iscritte nel medesimo stato di famiglia.

Gli interessati non devono essere legati da vincoli di matrimonio, da un'unione civile o da altra convivenza di fatto, né, tra loro, da rapporti di parentela, affinità o adozione.

Attenzione:

La dichiarazione non può essere effettuata da coloro che facciano già parte di una unione civile, i cui effetti non siano cessati al momento della domanda di iscrizione, né dalle persone coniugate fino al momento dell'annotazione dello scioglimento o della cessazione degli effetti civili del matrimonio sull'atto di matrimonio. Per le coppie che si erano già iscritte al Registro delle Unioni Civili del Comune di Palermo occorre manifestare nuovamente la volontà, in applicazione della nuova legge nazionale, e quindi seguire la procedura sopra indicata.

Cancellazione di una convivenza di fatto

La cancellazione della convivenza di fatto può avvenire nei seguenti casi:

- d'ufficio in caso di cessazione della situazione di coabitazione nel Comune di Palermo di uno o entrambi i componenti della convivenza di fatto o in caso di matrimonio e unione civile;

- su richiesta qualora vengano meno i legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale. La cancellazione avverrà su domanda di una o di entrambe la parti interessate.

La richiesta di scioglimento della convivenza di fatto (modulo – domanda di scioglimento di convivenza di fatto) potrà essere inviata con le stesse modalità della dichiarazione di convivenza di fatto.

N.B.:

nel caso di richiesta di cancellazione di una sola parte interessata il Comune provvederà ad inviare all'altro componente la relativa comunicazione.

Effetti della dichiarazione della convivenza di fatto

I conviventi di fatto:

- a) hanno gli stessi diritti spettanti al coniuge nei casi previsti dall'Ordinamento penitenziario;
- b) in caso di malattia e di ricovero, i conviventi di fatto hanno diritto reciproco di visita, di assistenza, nonché di accesso alle informazioni personali, secondo le regole di organizzazione delle strutture ospedaliere o di assistenza pubbliche, private o convenzionate, previste per coniugi e famigliari;
- c) 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 riguarda la donazione degli organi, le modalità di trattamento del corpo e le celebrazioni funerarie;
- d) i diritti inerenti la casa di abitazione;
- e) successione nel contratto di locazione della casa di comune residenza per il convivente di fatto nel caso di morte dell'intestatario del contratto o di suo recesso;
- f) inserimento nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi di edilizia popolare, qualora l'appartenenza ad un nucleo familiare costituisca titolo o causa preferenziale;
- g) diritti del convivente nell'attività d'impresa;
- h) ampliamento delle facoltà riconosciute al convivente di fatto nell'ambito delle misure di protezione delle persone prive di autonomia;
- i) in caso di decesso del convivente di fatto, derivante da fatto illecito di un terzo, nell'individuazione del danno risarcibile alla parte superstite, si applica i medesimi criteri individuati per il risarcimento del danno al coniuge superstite.

L'ufficiale d'anagrafe rilascia la certificazione anagrafica relativa alla convivenza di fatto.

Sottoscrizione di un contratto di convivenza: disciplina dei rapporti patrimoniali

I conviventi di fatto possono facoltativamente disciplinare i rapporti patrimoniali relativi alla loro vita in comune con la sottoscrizione di un Contratto di Convivenza che deve essere stipulato, anche in caso di successive modifiche o risoluzione mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata da un notaio o un avvocato.

I contratti di convivenza devono essere trasmessi dal notaio o dall'avvocato al comune di residenza dei conviventi entro i successivi dieci giorni dall'avvenuta stipula a mezzo PEC:

Se i richiedenti sono entrambi italiani: movimentomigratorio@cert.comune.palermo.it

Se uno dei richiedenti è straniero o lo sono entrambi: stranieri@cert.comune.palermo.it

Cosa occorre per

Come dichiarare una convivenza di fatto:

Gli interessati devono presentare **un'apposita dichiarazione** (modello-dichiarazione di costituzione di convivenza di fatto) sottoscritta da entrambi unitamente alle copie dei documenti d'identità.

La dichiarazione può essere resa sia da una coppia già residente nella medesima famiglia anagrafica che al momento della dichiarazione di residenza/domicilio, in caso di trasferimento da altro Comune o domicilio. La convivenza di fatto costituita in altro Comune permane con il trasferimento della residenza congiunto della famiglia (non occorre rinnovare la dichiarazione)

La dichiarazione può essere inoltrata:

La dichiarazione può essere inoltrata:

Se i richiedenti sono entrambi italiani:

- via email a: cambioresidenza@comune.palermo.it

- via PEC a: movementomigratorio@cert.comune.palermo.it

Se uno dei richiedenti è straniero o lo sono entrambi:

- via email a: ufficiostranieri@comune.palermo.it

- via PEC a: stranieri@cert.comune.palermo.it

- posta raccomandata: Servizio Anagrafe - viale Lazio,119/a - 90144 - Palermo

N.B.: l'inoltro via casella email è consentito seguendo una delle seguenti modalità:

a) acquisizione mediante scanner della copia della dichiarazione recante le firme autografe e delle copie dei documenti d'identità dei dichiaranti e trasmissione tramite casella di posta elettronica semplice o via PEC;

b) sottoscrizione della dichiarazione con le firme digitali di entrambi i dichiaranti e invio della stessa tramite casella di posta elettronica semplice o PEC.

Organizzazione

Ufficio Anagrafe per via telematica (Mail o PEC)

A chi è rivolto il servizio

Ai cittadini residenti a Palermo.

Requisiti per l'accesso

- Essere residenti a Palermo e coabitanti
- Essere maggiorenni
- Gli interessati non devono essere legati da vincoli di matrimonio, da un'unione civile o da altra convivenza di fatto.
- Gli interessati non devono essere legati tra loro da rapporti di parentela, affinità o adozione

Cosa offriamo

Registrazione anagrafica della convivenza di fatto

Modalità di accesso fisica e multicanale

La richiesta è effettuata via e-mail o via PEC

Quanto costa e modalità per il pagamento

Il servizio è completamente gratuito

Modulistica propedeutica
all'erogazione del servizio

<https://repository.comune.palermo.it/modulistica.php?id=126>

Area Tematica 2: STATO CIVILE

Articolazione in dettaglio, delle attività: cosa offriamo, i destinatari, le modalità di accesso dei seguenti servizi:

servizio nr. 1	Atti di nascita: Formazione
servizio nr. 2	Atto di matrimonio: formazione
servizio nr. 3	Atto di morte: formazione
servizio nr. 4	Atto di cittadinanza italiana: formazione dell'atto di cittadinanza concessa con Decreto Ministeriale o Presidenziale
servizio nr. 5	Atto di cittadinanza: riconoscimento della cittadinanza italiana <i>iure sanguinis</i>
servizio nr. 6	Atto di cittadinanza: formazione atto di acquisto di cittadinanza a seguito di dichiarazione
servizio nr. 7	Cittadinanza per i figli minori conviventi con genitori stranieri divenuti italiani.
servizio nr. 8	Riacquisto cittadinanza italiana
servizio nr. 9	Trascrizione sentenze di divorzio estere e sentenze ecclesiastiche
servizio nr. 10	Atto di riconciliazione a seguito di separazione
servizio nr. 11	Accordi extragiudiziali di separazione o divorzio artt. 6 e 12 Decreto legge nr. 132/2014 convertito con modificazioni dalla legge 162/2014
servizio nr. 12	Congedi militari: consegna e vidimazione
servizio nr. 13	Lista di leva
servizio nr. 14	Consegna libretti di pensione e decreti
servizio nr. 15	Testamento biologico o dichiarazione anticipata di volontà
servizio nr. 16	Deleghe di ufficiale di stato civile per la celebrazione di riti civili
servizio nr. 17	Riconoscimento di figlio: paternità o maternità
servizio nr. 18	Rilascio libretti internazionali di famiglia
servizio nr. 19	Rettifica atti di stato civile
servizio nr. 20	Rilascio copie integrali degli atti di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza
servizio nr. 21	Rilascio certificati /Estratti di stato civile
Servizio nr. 22	Costituzione Unioni Civili

Servizio 1: Atto di nascita - Formazione

Finalità specifiche	Procedimento diretto alla formazione dell'atto di nascita. La dichiarazione di nascita deve essere resa all'Ufficiale dello Stato Civile del luogo ove si è verificato l'evento oppure nel Comune di residenza dei genitori, entro 10 giorni dalla nascita, oppure entro tre giorni presso la Direzione Sanitaria dell'Ospedale in cui è avvenuta la nascita. La dichiarazione di nascita può essere resa: - da uno dei genitori se coniugati - da entrambi i genitori, se non coniugati - riconoscimento di figlio naturale - da un procuratore speciale nominato dai genitori - dal medico o dall'ostetrica o da altra persona che ha assistito al parto, rispettando l'eventuale volontà della madre di non essere nominata I documenti da presentare, ai fini della dichiarazione sono: - documento di identità in corso di validità; - attestazione di nascita rilasciata dal medico/ostetrica che ha assistito al parto. Se i genitori sono residenti in Comune diverso da quello di nascita del bambino, copia dell'atto di nascita sarà inviata al Comune di residenza degli stessi o in quello della madre, se i genitori sono residenti in Comuni diversi. Dichiarazione tardiva: se la dichiarazione viene resa dopo 10 giorni dalla nascita, il dichiarante deve indicare le ragioni del ritardo all'Ufficiale di Stato Civile, il quale ne dà segnalazione alla Procura della Repubblica. <i>N.B. Nel caso di nato morto o di decesso avvenuto prima che sia stata resa la dichiarazione, la dichiarazione deve essere resa esclusivamente all'Ufficiale di Stato Civile del Comune di nascita.</i> Attribuzione del nome: art. 34 D.P.R. 396/2000 Esiste il divieto di imporre al bambino lo stesso nome del padre vivente, di un fratello o una
---------------------	--

sorella vivente, cognomi come nomi, nomi ridicoli o vergognosi, o che facciano intendere l'origine naturale. Al neonato deve essere imposto un solo nome che deve corrispondere al sesso, e che potrà essere composto anche da più elementi, non superiori a tre. Il nome imposto, anche se comprensivo di più elementi, sarà quello che dovrà essere indicato in tutte le certificazioni di anagrafe e stato civile.

N.B.: non è consentito invertire l'ordine dei nomi né di scegliere, ad esempio, il secondo eliminando completamente il primo.

Organizzazione	Il servizio viene erogato presso le sedi degli Uffici indicati nella tabella 2
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini
Requisiti per l'accesso	✓ Attestazione di avvenuta nascita rilasciata in originale dall'ostetrica o dal medico che ha assistito al parto ✓ Documento d'identità in corso di validità del dichiarante
Cosa offriamo	La formazione dell'atto di nascita
Modalità di accesso fisica e multicanale	La dichiarazione di nascita va resa presentandosi direttamente presso gli Uffici di Stato Civile previo appuntamento.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Il servizio è completamente gratuito
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	Non prevista alcuna modulistica

Servizio 2: Atto di matrimonio - Formazione

Finalità specifiche Procedimento diretto alla formazione dell'atto di matrimonio previa verifica dei requisiti previsti dalla legge per contrarre matrimonio. In Italia può essere celebrato il matrimonio civile, interamente regolato dal Codice Civile, o il matrimonio concordatario o celebrato secondo i riti di altre fedi, regolato dal Codice Civile e dalle leggi speciali, anche se le condizioni per contrarre matrimonio sono sempre le stesse senza tener conto della forma di celebrazione.

Matrimonio civile

Il matrimonio civile viene celebrato dall'ufficiale di stato civile al quale viene richiesta la pubblicazione (art. 106 del Codice Civile), ma può essere celebrato anche in altro Comune se gli sposi presentano istanza in tal senso e l'ufficiale di stato civile competente richiede a quello scelto dagli sposi di celebrare il matrimonio previo rilascio apposita delega. Sono previsti particolari requisiti di forma: presso la casa comunale, di fronte a due testimoni, l'ufficiale di stato civile dovrà indossare la fascia tricolore e leggere gli artt. 143, 144, 147 e 315 bis del Codice Civile, dovrà ricevere la dichiarazione degli sposi di volersi unire come marito e moglie, dichiararli uniti in matrimonio e, infine, sottoscrivere l'atto insieme agli sposi ed ai testimoni. L'ufficiale di stato civile celebrante potrà ricevere le dichiarazioni relative alla scelta del regime patrimoniale (art. 162 del Codice Civile). La celebrazione del matrimonio deve avvenire nella casa comunale: tale principio può essere derogato qualora uno degli sposi, per infermità od altro impedimento grave, sia impossibilitato a recarsi presso la sede comunale (art. 110 del Codice Civile). In questo caso sarà l'ufficiale di stato civile a recarsi nel luogo ove trovasi lo sposo impedito ed a celebrare il matrimonio in presenza di quattro testimoni e del Segretario comunale. Diversa è l'ipotesi del matrimonio celebrato in imminente pericolo di vita fuori dalla casa comunale (art. 101 del Codice Civile): per l'urgenza e la gravità della situazione si prescinde dagli accertamenti e dalla pubblicazione essendo solamente sufficiente che gli sposi giurino che non esistono tra loro impedimenti che non siano dispensabili. Anche in questo caso sono necessari il Segretario comunale e i quattro testimoni. Il matrimonio per procura (art. 111 del Codice Civile) è previsto solamente per i militari e le persone a seguito delle forze armate, quando uno degli sposi risiede all'estero e non possa rientrare in Italia per gravi motivi che saranno valutati dal Tribunale che dovrà concedere la prescritta autorizzazione.

Matrimonio concordatario (legge 27 maggio 1929 n. 847)

È sicuramente il matrimonio religioso maggiormente celebrato in Italia: si tratta del

matrimonio della Chiesa Cattolica che acquista effetti civili nel rispetto delle disposizioni del concordato del 1929 n. 847, ovviamente con le modifiche e le abrogazioni apportate dall'accordo del 1985.

- Affinché il matrimonio canonico produca effetti civili è necessario che:
- le pubblicazioni civili contengano la richiesta del parroco competente;
- l'ufficiale di stato civile rilasci il nulla osta al matrimonio previsto dall'art. 7 della legge 847;
- vi sia una richiesta di trascrizione nei registri di stato civile da parte del parroco allegando un originale dell'atto di matrimonio;
- il matrimonio venga effettivamente trascritto nei registri di stato civile;
- la richiesta di trascrizione deve essere trasmessa dal parroco all'ufficiale di stato civile entro 5 giorni dalla celebrazione del matrimonio.

Come: rivolgendosi presso il parroco della chiesa prescelta.

Matrimonio di culti ammessi (legge 24 giugno 1929 n. 1159)

Si tratta dei matrimoni celebrati secondo il rito di uno dei culti ammessi dallo Stato ed acquistano validità agli effetti civili. Le pubblicazioni si effettuano come per il matrimonio civile solo che gli sposi devono dichiarare l'intenzione di contrarre matrimonio secondo il culto di appartenenza. L'ufficiale dello stato civile rilascia un'autorizzazione con il nome del Ministro di culto e con gli estremi dell'approvazione governativa della nomina del Ministro stesso. La celebrazione può avvenire o nel Comune di residenza del Ministro di Culto che, come previsto dall'art. 21 della legge 1159/1929 deve essere cittadino italiano, o nel Comune di residenza degli sposi, o in un altro Comune purché sia compreso nel territorio della Provincia in cui il Ministro è autorizzato a svolgere le proprie funzioni.

Come: rivolgendosi presso il Ministro del Culto prescelto.

La celebrazione del matrimonio

Prima di procedere alla celebrazione del matrimonio è necessario eseguire le pubblicazioni di matrimonio che è la fase del procedimento con il quale l'Ufficiale dello Stato Civile accerta che non esistono impedimenti alla celebrazione del matrimonio, sia civile che religioso, rendendo pubblica l'intenzione degli sposi, tramite l'esposizione sul sito internet della Città, consultabile alla pagina www.comune.palermo.it

Procedura delle pubblicazioni di matrimonio:

- l'ufficiale dello stato civile deve redigere un processo verbale con i dati dei nubendi, richiedere la pubblicazione nel Comune di residenza degli sposi (solamente nel Comune di ultima residenza) e provvedere all'affissione dell'atto di pubblicazione;
- l'ufficiale dello stato civile dovrà ricevere dichiarazione degli sposi relativa al possesso dei requisiti richiesti ed alla mancanza di impedimenti, dovrà poi accertare d'ufficio quanto dichiarato ed acquisire la documentazione necessaria;
- la pubblicazione avrà la durata di dodici giorni consecutivi;
- l'eventuale opposizione al matrimonio deve essere proposta al Presidente del Tribunale competente.

Se il matrimonio non viene celebrato nei termini prescritti, la pubblicazione si considera come non avvenuta ed occorre riproporla.

Dove richiederla

All'Ufficiale di Stato Civile del Comune dove uno degli sposi ha la residenza.

Documenti da presentare:

Se cittadino italiano

- documento di identità in corso di validità
- documentazione specifica a secondo del culto

Se cittadino straniero

- Passaporto in corso di validità
- Nulla Osta al Matrimonio rilasciato dal Consolato o Ambasciata del proprio Stato in Italia contenente chiaramente specificati: cognome e nome, luogo e data di nascita, paternità e maternità, residenza, cittadinanza e stato civile.

La firma apposta sul Nulla Osta dev'essere legalizzata presso la Prefettura di competenza, eccetto per i Paesi aderenti alla convenzione di Londra (07/06/1968)

Per i cittadini dei Paesi aderenti alla Convenzione di Monaco, 5/9/1980, Certificato di capacità matrimoniale.

Se gli sposi non comprendono la lingua italiana, dovranno avvalersi di un interprete dagli stessi scelto

Si potrà procedere con la prenotazione del matrimonio secondo le preferenze degli sposi e

	le disponibilità delle Sale Matrimonio solo dopo aver effettuato le pubblicazioni. Il giorno del matrimonio sposi e testimoni dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità. Nel momento della celebrazione gli sposi indicheranno il regime patrimoniale scelto. La eventuale modifica del regime patrimoniale potrà essere effettuata solo con apposito atto notarile.
Organizzazione	Il Servizio viene erogato presso le sedi degli Uffici indicati nella tabella 2
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini
Requisiti per l'accesso	• Aver compiuto 18 anni; oppure 16 anni previa autorizzazione del Tribunale dei Minori • Essere di stato libero: celibe/nubile, divorziato/a, vedovo/a
Cosa offriamo	Espletamento del rito civile e formazione dell'atto di matrimonio
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione diretta presso gli Uffici di stato civile previo appuntamento
Quanto costa e modalità per il pagamento	euro 16,00 oltre i diritti di segreteria, se entrambi i nubendi residenti euro 32,00 se uno dei due nubendi residente in altro Comune oltre i diritti di segreteria. Il pagamento avviene direttamente presso lo sportello di stato civile telematicamente con l'apposizione del bollo virtuale. Il servizio di espletamento del rito civile officiato dell'Ufficiale di stato civile delegato alla celebrazione è gratuito.
Modulistica propedeutica	Non è prevista alcuna modulistica

Servizio 3: Atto di morte - Formazione

Finalità specifiche	Attività rivolta alla formazione dell'atto di morte ed al rilascio dell'autorizzazione al seppellimento. Denuncia e Atto di morte La denuncia di morte deve essere presentata all'Ufficiale dello Stato Civile dove è avvenuto l'evento. L'ufficiale può immediatamente formare l'Atto di morte, ma non può rilasciare l'autorizzazione al seppellimento se non ha acquisito il certificato del medico necroscopo che accerta il decesso (art. 74 D.P.R. 396/2000) e la sepoltura non può avvenire se non dopo le 24 ore dal decesso. Il certificato necroscopico non è indispensabile per rendere la dichiarazione di morte, ma lo è per rilasciare l'autorizzazione al seppellimento. Come e quando: - La dichiarazione di morte deve essere resa, non oltre le ventiquattro ore dal decesso, da familiare o da persona delegata dalla famiglia all'Ufficiale dello Stato Civile del luogo dove si è verificato il decesso. Inoltre: - il certificato del medico necroscopo non può essere rilasciato prima di 15 ore dal decesso e non oltre le 30 ore (art. 4 D.P.R. 10.9.1990 n. 285); - entro 24 ore dall'accertamento del decesso (e quindi dall'acquisizione del certificato necroscopico) deve essere denunciata la causa di morte al Sindaco con apposita scheda ISTAT (art. 1, comma 6, del D.P.R. 285/1990); - la sepoltura non può essere autorizzata dall'ufficiale di stato civile se non sono trascorse 24 ore dal decesso. Morte in ospedale, collegio, istituto Come: in caso di decesso avvenuto in ospedale, collegio, istituto o stabilimento qualsiasi, il Direttore o il delegato e deve trasmettere all'ufficiale dello stato civile del Comune ove trovasi la struttura della quale è responsabile, un avviso con i dati relativi alla morte della persona, oltre, ovviamente, alla scheda ISTAT.
Organizzazione	Il Servizio viene erogato presso le sedi degli Uffici indicati nella tabella 2
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini
Requisiti per l'accesso	• certificato del medico necroscopo; • scheda Istat di morte redatta dal medico competente.
Cosa offriamo	La formazione dell'atto di morte ed il rilascio dell'autorizzazione al seppellimento

Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione diretta presso gli uffici per rendere la dichiarazione di morte
Quanto costa e modalità per il pagamento	Il servizio è completamente gratuito
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	Non prevista alcuna modulistica

Servizio 4: Atto di cittadinanza italiana - Formazione dell'atto di cittadinanza concessa con Decreto Ministeriale o Decreto del Presidente della Repubblica

Finalità specifiche	L'Ufficiale di Stato Civile fa prestare allo straniero, in possesso del decreto di concessione della cittadinanza italiana consegnato dalla Prefettura, giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana ed alle leggi dello Stato. La materia della cittadinanza è disciplinata in modo organico dalla legge 5 febbraio 1992, n. 91 e dal regolamento di applicazione, Decreto Presidente Repubblica 12 ottobre 1993, n.572. I procedimenti di acquisto della cittadinanza coinvolgono nel loro iter diverse amministrazioni dello Stato. I decreti di concessione della cittadinanza italiana vengono notificati dalla Prefettura direttamente agli interessati che hanno sei mesi di tempo dalla data della notifica (art. 10 l. 91/1992) per rendere il prescritto giuramento dinnanzi all'Ufficiale di stato civile del Comune di residenza. Trascorso il periodo prescritto, l'interessato non può prestare il giuramento se non dopo aver provato di possedere ancora i requisiti determinati dalla legge, mediante l'invio di ulteriore documentazione al Ministero dell'Interno. Cosa fare Recarsi presso l'U.O. cittadinanze dell'Ufficio Stato Civile, fissare un appuntamento, fornendo la documentazione necessaria, per rendere il giuramento dinnanzi ad un delegato del Sindaco (come previsto dall'art. 10 Legge 91/1992). L'acquisto della cittadinanza ha effetto dal giorno successivo alla prestazione del giuramento. <i>N.B. I figli minori conviventi con chi presta il giuramento diventano anch'essi cittadini italiani, ma raggiunta la maggiore età vi possono rinunciare. (art. 14 legge 91/1992).</i>
Organizzazione	Il servizio viene erogato presso l'Ufficio Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52. dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini stranieri residenti nel Comune
Requisiti per l'accesso	• decreto di concessione della cittadinanza italiana; • passaporto o documento equipollente; • permesso di soggiorno; • istanza in bollo
Cosa offriamo	La prestazione del giuramento e la formazione degli atti relativi al conferimento della cittadinanza italiana.
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione dell'interessato direttamente presso il servizio previo appuntamento.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Istanza in bollo euro 16.00
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84

Servizio 5: Atto di cittadinanza - riconoscimento della cittadinanza italiana *iure sanguinis*

Finalità specifiche	Procedimento diretto al riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana "jure sanguinis" da parte di discendente da cittadini italiani. Verifica del possesso ininterrotto della cittadinanza italiana da parte dello straniero richiedente, a mezzo dei documenti presentati nonché per il tramite dei Consolati italiani all'estero. La condizione fondamentale per poter ottenere il riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis, oltre ad essere discendente di cittadino italiano, è quella di essere residente nel Comune di Palermo (iscrizione anagrafica). - Documenti da presentare: - estratto dell'atto di nascita dell'avo italiano emigrato all'estero rilasciato dal
---------------------	---

	Comune italiano ove egli nacque; - atti di nascita, muniti di traduzione ufficiale, di tutti i discendenti dell'avo italiano in linea retta, compreso quello della persona richiedente il possesso della cittadinanza italiana; - atto di matrimonio dell'avo italiano emigrato all'estero, munito di traduzione ufficiale se formato all'estero; - atti di matrimonio dei suoi discendenti, in linea retta, compreso quello dei genitori della persona richiedente il possesso della cittadinanza italiana; - certificato rilasciato dalle competenti Autorità dello Stato estero di emigrazione, munito di traduzione ufficiale in lingua italiana, attestante che l'avo italiano a suo tempo emigrato dall'Italia non acquistò la cittadinanza dello Stato estero di emigrazione anteriormente alla nascita dell'ascendente interessato; - certificato rilasciato dalla competente Autorità consolare italiana attestante che né gli ascendenti in linea retta né la persona richiedente il possesso della cittadinanza italiana vi abbiano mai rinunciato ai termini dell'art. 7 della legge 13.6.1912, n. 555; - certificato di residenza (viene acquisito d'Ufficio); <u>Tali atti, così come previsto dagli artt. 21 e 22 del D.P.R. 396/2000 devono essere in regola con la legalizzazione e muniti da traduzione ufficiale.</u> Il Sindaco o l'Ufficiale di Stato Civile delegato, pertanto, attesterà il possesso della cittadinanza italiana e predisporrà la trascrizione degli atti di stato civile riguardanti la persona alla quale è stata riconosciuta la cittadinanza italiana. Qualora, manchino i presupposti per il riconoscimento della cittadinanza, l'Ufficiale dello Stato civile emetterà provvedimento formale di diniego indicando per iscritto i motivi del rifiuto (art. 7 del Dpr 396/2000).
Organizzazione	Il servizio viene erogato presso l'Ufficio Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52. dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini stranieri nati in Italia e residenti nel Comune.
Requisiti per l'accesso	L'istanza deve essere presentata al Sindaco del Comune di residenza.
Cosa offriamo	Riconoscimento della cittadinanza italiana ed aggiornamento di tutti gli atti di stato civile.
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione della documentazione direttamente presso l'Ufficio previo appuntamento.
Quanto costa e modalità per il pagamento	L'istanza in bollo euro 16.00
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84

Servizio 6: Atto di cittadinanza - Formazione atto di acquisto di cittadinanza a seguito di dichiarazione

Finalità specifiche	Procedimento amministrativo di formazione atto di acquisto cittadinanza italiana per parte dei diciottenni residenti in Italia dalla nascita. Lo straniero nato in Italia e legalmente residente in Italia senza interruzioni fino al compimento della maggiore età, può diventare cittadino italiano se rende una dichiarazione all'Ufficiale di Stato Civile del comune di residenza tra i 18 e i 19 anni. Il periodo di residenza da considerarsi ai fini dell'acquisto della cittadinanza italiana ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 12 ottobre 1993, n. 572 è quello di "residenza legale". Ciò significa che l'interessato deve dimostrare fin dalla nascita in Italia, il possesso di regolare permesso di soggiorno (annotato su quello dei genitori) e la registrazione nell'anagrafe del Comune di residenza. Alla luce delle più recenti linee interpretative introdotte con la circolare n. K.60.1 del 5 gennaio 2007, si precisa che l'iscrizione anagrafica tardiva del minore presso un Comune italiano, potrà considerarsi non pregiudizievole ai fini dell'acquisto della cittadinanza italiana, ai sensi dell' art. 4 comma 2 della legge 91/92, ove vi sia una documentazione atta a dimostrare l'effettiva presenza dello stesso nel nostro Paese nel periodo antecedente la regolarizzazione anagrafica (attestati di vaccinazione, certificati medici in generale etc). L'iscrizione anagrafica dovrà comunque essere ragionevolmente ricollegabile al momento della nascita e quest'ultima dovrà essere stata regolarmente denunciata presso un Comune
----------------------------	---

italiano da almeno uno dei genitori legalmente residente in Italia.

Organizzazione	Il servizio viene erogato presso l'Ufficio Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52. Orari di apertura sportello Stato Civile ubicato presso P.zza Giulio Cesare nr. 52 : dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini stranieri di età compresa tra i 18 e 19 anni, nati in Italia e residenti nel Comune
Requisiti per l'accesso	L'istanza deve essere presentata al Sindaco del Comune di residenza
Cosa offriamo	Riconoscimento della cittadinanza italiana ed aggiornamento di tutti gli atti di stato civile
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione della documentazione direttamente presso l'Ufficio previo appuntamento.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Istanza in bollo euro 16.00 e presentazione della ricevuta di versamento del contributo governativo di euro 200,00.
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84

Servizio 7: Cittadinanza per i figli minori conviventi con genitori stranieri divenuti italiani

Finalità specifiche	Procedimento amministrativo per l'emissione del provvedimento di cittadinanza per i figli minori conviventi con genitori stranieri divenuti italiani. Rilascio certificato di cittadinanza italiana. Un minore cittadino straniero per nascita, acquista la cittadinanza italiana nei seguenti casi: - se viene riconosciuto da padre o da madre di cittadinanza italiana; - se viene adottato da padre o da madre di cittadinanza italiana ed il relativo provvedimento viene trascritto sui registri di stato civile del comune di residenza; - se convive con il genitore che ha acquistato la cittadinanza straniera In questi casi l'acquisto della cittadinanza del figlio minore è un automatismo che viene attestato dal Sindaco. A conclusione del procedimento d'ufficio di riconoscimento della cittadinanza italiana di cui alla lettera c, il genitore potrà richiedere il certificato che attesti la cittadinanza del figlio.
Organizzazione	Il servizio viene espletato presso l'ufficio di Stato Civile presso P.zza Giulio Cesare nr. 52 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00 e la relativa certificazione viene rilasciata presso tutte le Postazione Anagrafiche decentrate e presso la sede del Servizio Anagrafe di viale Lazio 119/A. Gli orari di apertura delle postazioni anagrafiche sono consultabili sul sito istituzionale del Comune " <u>Struttura Amministrativa</u> " Servizio Attività Delegata <u>Circoscrizioni</u> e alla Tabella 2
A chi è rivolto il servizio	A tutti i genitori stranieri divenuti italiani per i figli minori conviventi
Requisiti per l'accesso	Il possesso della cittadinanza italiana del genitore.
Cosa offriamo	Riconoscimento della cittadinanza italiana al minore e relativa certificazione.
Modalità di accesso fisica e multicanale	Direttamente presso tutti gli sportelli informatizzati adibiti al rilascio della certificazione previo appuntamento.
Quanto costa e modalità per il pagamento	La certificazione viene rilasciata in bollo euro 16.00 oltre i diritti di segreteria
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	Non è prevista alcuna modulistica.

Servizio 8: Riacquisto cittadinanza italiana

Finalità specifiche	Procedimento amministrativo volto al riacquisto della cittadinanza italiana con dichiarazione da rendere entro un anno dal rientro in Italia. La dichiarazione di riacquisto della cittadinanza italiana viene effettuata presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune di residenza, o dove è stata presentata la richiesta di residenza, allegando: - l'atto di nascita o comunque documentazione da cui risulti la condizione di ex cittadino italiano; - documentazione che attesti l'attuale cittadinanza (es. passaporto); - dimostrazione della regolarità del soggiorno sul territorio italiano; - ricevuta del versamento della tassa governativa di 200,00 euro intestato al Ministero dell'Interno. La dichiarazione viene poi iscritta nei registri di cittadinanza e annotata sull'atto di nascita del dichiarante. Successivamente, l'ufficiale di Stato Civile invia la documentazione acquisita al Sindaco per gli accertamenti di legge. L'atto di accertamento del Sindaco relativo alle condizioni per il prodursi degli effetti della dichiarazione sarà trascritto ed il riacquisto verrà annotato sull'atto di nascita dell'interessato e comunicato agli uffici competenti (Questura, Consolato). La dichiarazione di voler riacquistare la cittadinanza italiana può essere resa anche all'estero, dinanzi all'autorità consolare italiana. Il riacquisto decorrerà però, solo dal giorno successivo a quello in cui sia stata stabilita la residenza in Italia. Il mancato trasferimento in Italia entro il termine di un anno dalla dichiarazione resa in precedenza la renderà inefficace.
Organizzazione	Il servizio viene erogato presso l'Ufficio Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini stranieri nati in Italia e residenti nel Comune
Requisiti per l'accesso	L'istanza dovrà essere presentata, ai sensi dell'art.13, lettera c, legge n. 91/92 entro un anno dal rientro in Italia.
Cosa offriamo	Riconoscimento della cittadinanza italiana ed aggiornamento di tutti gli atti di stato civile.
Modalità di accesso fisica e multicanale	La richiesta è effettuata presentandosi direttamente presso lo sportello dell'Ufficio Stato Civile previo appuntamento
Quanto costa e modalità per il pagamento	Istanza in bollo euro 16.00
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	Non è prevista modulistica.

Servizio 9: Trascrizione sentenze di divorzio estere e sentenze ecclesiastiche

Finalità specifiche	Procedimento amministrativo finalizzato alla trascrizione delle sentenze di divorzio emesse da Autorità estere ed ecclesiastiche. La trascrizione della sentenza di divorzio o della nullità di matrimonio comporta l'aggiornamento di tutti gli atti di stato civile della persona cui il provvedimento si riferisce. L'Ufficiale di Stato Civile trascrive la sentenza che annota a margine dell'atto di matrimonio e ne dà comunicazione, per gli sposi, all'ufficio anagrafe del Comune di residenza per il cambiamento di stato civile da coniugato a libero di stato ed al comune di nascita per l'annotazione. Requisiti : •La sentenza di divorzio emessa in uno stato estero può essere riconosciuta valida in Italia, a condizione che vi siano i requisiti previsti dall'art. 64 legge n. 218/1995 o dal Regolamento C.E. n. 2201/2003; •La sentenza di nullità ecclesiastica deliberata dalla Corte d'Appello; •Il matrimonio deve essere stato celebrato a Palermo o trascritto nei registri di questo Comune nel caso sia stato contratto all'estero. Divorzio estero La sentenza di divorzio tra due cittadini di cui almeno uno italiano, pronunciata all'estero per essere riconosciuta in Italia, deve essere trascritta. Chi può fare la richiesta La trascrizione può essere richiesta dall'interessato o dall'Autorità Diplomatica o Consolare Documenti da presentare •Copia della sentenza di divorzio debitamente tradotta e legalizzata.
----------------------------	---

Se la sentenza è stata emessa in un Paese aderente alla Convenzione dell'Aja del 5/10/61, è esente dalla legalizzazione ma dovrà essere munita del timbro "Apostille";

- Per le sentenze emesse in uno Stato Membro della Comunità Europea potrà essere prodotto il "Certificato relativo alle decisioni in materia matrimoniale" di cui all'art.39 del Regolamento CE 2201/2003. In questo caso non è necessaria alcuna traduzione o legalizzazione;

- Istanza di trascrizione in bollo euro 16,00;

- Documento di identità in corso di validità del richiedente;

A trascrizione avvenuta, sarà cura dell'ufficio procedere all'annotazione del divorzio sull'atto di matrimonio ed al relativo inserimento dello stesso nella banca dati demografica per l'aggiornamento della certificazione.

Matrimonio ecclesiastico nullo

Le sentenze ecclesiastiche di nullità di matrimonio pronunciate dal Tribunale Ecclesiastico, per il riconoscimento civile nello Stato italiano, devono essere deliberate dalla Corte d'Appello competente.

La deliberazione, per produrre i suoi effetti, deve essere trascritta nei registri dello Stato Civile dove è presente l'atto di matrimonio.

Chi può fare la richiesta:

l'interessato non dovrà presentare alcun documento poiché la Sentenza di deliberazione dovrà pervenire all'Ufficio direttamente dalla Corte d'Appello competente.

Organizzazione	Il servizio viene erogato presso lo Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52. Orari di apertura sportello Stato Civile ubicato presso P.zza Giulio Cesare nr. 52: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini
Requisiti per l'accesso	Atto di matrimonio iscritto o trascritto nel Comune ovvero iscritto o trascritto nel Comune di iscrizione AIRE del cittadino italiano.
Cosa offriamo	Aggiornamento di tutti gli atti di stato civile
Modalità di accesso fisica e multicanale	Per trascrizione sentenza divorzio estero consegna diretta o invio telematico con posta certificata presso l'Ufficio di Stato Civile; Per trascrizione sentenza ecclesiastica di nullità rinvio diretto da parte della Corte d'Appello Competente.
Quanto costa e modalità per il pagamento	L'istanza di trascrizione sentenza di divorzio è in bollo euro 16.00.
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	Non è prevista modulistica

Servizio 10: Atto di riconciliazione a seguito di separazione

Finalità specifiche	Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione dell'atto di riconciliazione a seguito di separazione tra i coniugi (Riconciliazione tra coniugi separati) I coniugi separati, che si siano riconciliati, possono di comune accordo far cessare gli effetti della sentenza di separazione, senza l'intervento del Giudice, tramite una dichiarazione resa all'Ufficiale di Stato Civile ove è stato celebrato il matrimonio, ovvero dove è stato trascritto per residenza degli sposi al momento della celebrazione. Chi può fare la richiesta Esclusivamente gli interessati. N.B. La dichiarazione di riconciliazione sarà ricevuta previo appuntamento A dichiarazione avvenuta e trascrizione del relativo atto, sarà cura dell'ufficio l'annotazione sull'atto di matrimonio nonché l'aggiornamento sulla banca demografica informatica per il rilascio della relativa certificazione.
Organizzazione	Il servizio viene erogato presso l'Ufficio Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00 previo appuntamento
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini

Requisiti per l'accesso	• Atto di matrimonio iscritto o trascritto per residenza degli sposi al momento del matrimonio • Copia della sentenza od omologa di separazione • Documento di identità di entrambi gli sposi in corso di validità • Presenza di entrambi gli sposi
Cosa offriamo	Formazione dell'atto di riconciliazione ed aggiornamento di tutti gli atti di stato civile
Modalità di accesso fisica e multicanale	La dichiarazione di riconciliazione sarà ricevuta previo appuntamento.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Nessun costo
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	Non è prevista modulistica

Servizio 11: Accordi extragiudiziali di separazione o divorzio artt. 6 e 12 Decreto legge nr. 132/2014 convertito con modificazioni dalla legge 162/2014

Finalità specifiche	1) Separazioni, divorzi, modifiche degli accordi di separazione e divorzi davanti all'avvocato, ai sensi dell'art. 6 e successiva trascrizione degli atti sui registri di stato civile. La Legge prevede all'art. 6 la convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati per le soluzioni consensuali di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio. Ai sensi della Legge n. 55/2015 la domanda di divorzio può essere presentata dopo dodici mesi ininterrotti di separazione giudiziale dei coniugi o dopo sei mesi di separazione consensuale. Restano invariate le altre ipotesi previste dalla legge 01.12.1970, nr. 898 "disciplina dei casi di scioglimento del matrimonio". La procedura è possibile sia in assenza che in presenza di figli minori, di figli maggiorenni portatori di handicap grave e di figli maggiorenni non autosufficienti. L'avvocato, una volta formalizzato l'accordo delle parti secondo le previsioni di legge, acquisito il Nulla Osta o l'Autorizzazione dal Tribunale – Procuratore della Repubblica, provvederà entro dieci giorni dalla notifica alla trasmissione dell'atto al Comune competente. 2) Separazioni, divorzi e modifiche degli accordi di separazione e divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile ai sensi dell'art. 12 e formazione atti sui registri di stato civile. L'art. 12 della Legge n. 162/2014 prevede, a decorrere dall'11/12/2014, la possibilità per i coniugi di comparire direttamente e congiuntamente innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune per concludere un accordo di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio. L'assistenza di un Avvocato è facoltativa. Tale modalità semplificata è a disposizione dei coniugi solo quando non vi siano figli minori o portatori di handicap grave o economicamente non autosufficienti, e a condizione che l'accordo non contenga patti di trasferimento patrimoniale. I coniugi saranno invitati a comparire nuovamente davanti all'Ufficiale di Stato Civile non prima di un mese dalla stipula dell'Accordo di separazione o divorzio per la conferma dello stesso. Ai sensi della Legge n. 55/2015 la domanda di divorzio può essere presentata dopo dodici mesi ininterrotti di separazione giudiziale dei coniugi o dopo sei mesi di separazione consensuale. Restano invariate le altre ipotesi previste dalla legge n. 898/1970.
Organizzazione	Il servizio viene erogato presso l'Ufficio Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52. Orari di apertura sportello Stato Civile ubicato presso P.zza Giulio Cesare nr. 52: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00 previo appuntamento.
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini
Requisiti per l'accesso	Accordi art. 6 l. 162/2014 - Ricezione dell'atto di accordo stipulato dagli avvocati Accordi art. 12 l. 162/2014 - Documentazione probante l'assenza di figli minori, soggetti portatori di handicap o economicamente non autosufficienti - Copia sentenza separazione, divorzio - Documento di identità in corso di validità dei dichiaranti
Cosa offriamo	Trascrizione/formazione atto di separazione, scioglimento/cessazione degli effetti civili del matrimonio, modifica precedenti condizioni di separazione o di divorzio.

Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione diretta previo appuntamento ex art. 12 l. 162/2014
Quanto costa e modalità per il pagamento	Nessun costo per la trascrizione degli accordi di cui all'art. 6 l. 162/2014 Diritti euro 16,00 per la formazione degli atti di cui all'art. 12 l. 162/2014
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84

Servizio 12 Congedi militari: consegna e vidimazione

Finalità specifiche	Procedimento amministrativo finalizzato alla consegna dei congedi, riforme militari e vidimazione dei fogli di congedo illimitato. Il Servizio garantisce l'aggiornamento dei ruoli matricolari dei militari posti in congedo assicurando la regolare tenuta e l'assistenza per ottenere copia del foglio matricolare ai fini della ricostruzione di carriera ed il conteggio degli anni prestati ai fini pensionistici. I militari collocati in congedo devono presentare per l'iscrizione sui ruoli matricolari nel Comune di residenza i fogli di congedo per la dovuta vidimazione da parte del Sindaco o suo delegato. Tale adempimento permette alle Autorità Militari ed al Comune di aggiornare le singole posizioni di leva ed il rilascio delle eventuali certificazioni. L'Ufficio rilascia a richiesta dell'interessato, certificato di esito di leva da presentare per l'ulteriore vidimazione al Distretto Militare e per la compilazione della parte riguardante i motivi della riforma. La richiesta del rilascio della certificazione di leva deve essere effettuata direttamente dall'interessato.
Organizzazione	Il servizio viene erogato presso l'Ufficio Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52. dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini collocati in congedo illimitato
Requisiti per l'accesso	Congedo rilasciato dalle Autorità Militari
Cosa offriamo	Aggiornamento ruoli matricolari comunali e rilascio certificazione di leva
Modalità di accesso fisica e multicanale	La richiesta è effettuata presentandosi direttamente presso l'apposito sportello dell'Ufficio stato Civile previa prenotazione on-line sul sito istituzionale del comune https://servizionline.comune.palermo.it/portcitt/jsp/home.jsp?modo=tabella
Quanto costa e modalità per il pagamento	Il servizio è completamente gratuito
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	Non è prevista alcuna modulistica

Servizio 13: Lista di leva

Finalità specifiche	Procedimento finalizzato alla formazione della lista leva dei giovani che nell'anno in corso compiono il diciassettesimo anno di età e sono legalmente residenti nel Comune. Il Servizio ha la funzione di gestire gli atti propedeutici all'incorporazione nelle Forze Armate dei cittadini Ritenuti giuridicamente idonei ad essere inseriti nelle liste di leva. Con l'entrata in vigore della legge 23 agosto 2004 nr. 226 è stato sospeso (non abolito) il servizio militare obbligatorio; permane pertanto l'obbligo per i comuni di predisporre ogni anno le liste di leva, nelle quali vengono inseriti i giovani di sesso maschile che nel corso dell'anno compiranno 17 anni. Gli interessati hanno il dovere di verificare che il loro nominativo sia stato correttamente inserito nella lista di leva rivolgendosi o all'Ufficio Leva del Comune oppure collegandosi all'Albo Pretorio on line del sito internet, dove tale elenco viene pubblicato dal 01 febbraio al 15 febbraio ai sensi dell'art. 1935 comma 3 D.Lgs 15 marzo 2010 n. 66. Sono considerati legalmente domiciliati nel Comune: - i giovani dei quali il padre, o, in mancanza del padre, la madre o il tutore, abbia domicilio nel comune, nonostante che essi dimorino altrove, siano assenti, espatriati, emancipati, detenuti o figli di un espatriato, di un militare in effettivo servizio che abbia avuto l'ultimo domicilio nel comune; - i giovani coniugati, il cui padre, o, in mancanza del padre, la madre, abbia domicilio nel comune, salvo che giustifichino di aver legale domicilio in altro comune;
---------------------	---

- i giovani coniugati domiciliati nel comune sebbene il padre o, in mancanza di questo, la madre, abbia domicilio altrove;
- i giovani nati, domiciliati o dimoranti nel comune, che siano privi di padre, madre e tutore;
- i giovani nati o residenti nel comune che, non trovandosi compresi in alcuno dei casi di cui alle precedenti non giustificano la loro iscrizione in altro Comune.

Gli interessati, ai sensi dell'art 1936 del D.D.lgs. 2010/66, avverso la lista di leva possono presentare reclami osservazioni o dichiarazioni per iscritto, specificandone le motivazioni.

Organizzazione	Il servizio viene erogato presso l'Ufficio Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00 previa prenotazione on-line sul sito istituzionale del Comune https://servizionline.comune.palermo.it/portcitt/jsp/home.jsp?modo=tabella
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini che hanno compiuto il 17 anno di età e loro genitori o tutori.
Requisiti per l'accesso	Aver compiuto il diciassettesimo anno di età.
Cosa offriamo	Iscrizione lista di leva.
Modalità di accesso fisica e multicanale	La richiesta è effettuata presentandosi direttamente presso l'apposito sportello dell'Ufficio stato Civile
Quanto costa e modalità per il pagamento	Il servizio è completamente gratuito.
Modulistica propedeutica	Non è prevista alcuna modulistica.

Servizio 14: Consegna libretti di pensione e decreti

Finalità specifiche	Procedimento amministrativo finalizzato alla consegna di libretti di pensione (di guerra, reversibilità rilasciati dal Ministero dell'Economia e Finanze.) A seguito di invio dei libretti di pensione e di decreti da parte del Ministero dell'Economia e Finanze di Palermo, i cittadini verranno contattati per il ritiro del documento ed il relativo aggiornamento della banca dati dell'anagrafe dei pensionati. I soggetti non deambulanti possono richiedere la consegna al loro domicilio, previo invio di apposita documentazione sanitaria attestante l'infermità e dopo aver concordato la data per la consegna.
Organizzazione	Il servizio viene erogato presso l'Ufficio Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini
Requisiti per l'accesso	Aver ricevuto formale invito o notifica per il ritiro del libretto di pensione o decreto. Documento di identità in corso di validità; Produrre una fotografia recente formato tessera da apporre sul documento
Cosa offriamo	Consegna libretto e/o decreto ed aggiornamento banca dati pensionati
Modalità di accesso fisica e multicanale	La consegna è effettuata presentandosi direttamente presso l'Ufficio Stato Civile previo appuntamento telefonico tel. 0917403732 -31
Quanto costa e modalità per il pagamento	Il servizio è completamente gratuito.
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	Non è prevista alcuna modulistica.

Servizio 15: Testamento biologico o dichiarazione anticipata di volontà

Finalità specifiche	Registro Comunale delle dichiarazioni anticipate di volontà relativa a trattamenti sanitari. Il testamento biologico, conosciuto anche come "Dichiarazione di volontà anticipata per i trattamenti sanitari", è un documento che permette di indicare in anticipo i trattamenti medici che ciascuno intende ricevere o rifiutare in caso di incapacità mentale, di incoscienza o di altre
----------------------------	--

cause che impediscano di comunicare direttamente ed in modo consapevole con il proprio medico o le strutture sanitarie in genere. Il Comune di Palermo ha istituito il Registro comunale dei testamenti biologici, con Deliberazione della Giunta Comunale nr. 96 del 09.05.2015. per garantire il diritto dei cittadini residenti a manifestare preventivamente la propria volontà circa l'accettazione o il rifiuto di alcuni trattamenti sanitari o terapie. Dal 31 gennaio 2018 è in vigore la legge sul testamento biologico (legge 2 dicembre 2017, n. 219 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 12 del 16 gennaio 2018).

Nel rispetto dei principi di cui agli articoli 2, 13 e 32 della Costituzione e degli articoli 1, 2 e 3 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, a tutela del diritto alla vita, alla salute, alla dignità e all'autodeterminazione della persona, la legge ribadisce il principio per cui nessun trattamento sanitario può essere iniziato o proseguito se privo del consenso libero e informato della persona interessata, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge. La legge sancisce l'introduzione della disciplina delle DAT, disposizioni anticipate di trattamento, con le quali le persone possono dare indicazioni sui trattamenti sanitari da ricevere o da rifiutare nei casi in cui si trovassero in condizioni di incapacità.

Si precisa che le DAT possono essere redatte per atto pubblico o per scrittura privata autenticata ovvero per scrittura privata consegnata personalmente dal disponente presso l'Ufficio dello stato civile del comune di residenza del disponente medesimo.

L'Ufficio dello stato civile è legittimato a ricevere esclusivamente le DAT consegnate personalmente dal disponente residente nel Comune, recanti la firma autografa.

L'ufficio non è legittimato a ricevere le DAT recate da disponenti non residenti.

L'ufficiale di stato civile non partecipa alla redazione della disposizione né fornisce informazioni o avvisi in merito al contenuto della stessa.

Previo appuntamento telefonico al numero 0917403732 -3731 gli interessati potranno rendere la dichiarazione anticipata di trattamento sanitario direttamente all'Ufficiale di stato civile che, a vista provvederà all'inoltro al Ministero della Salute, rilasciando apposita ricevuta.

Il disponente autorizza l'Ufficiale di stato civile a trasmettere telematicamente le proprie volontà al Ministero competente.

Organizzazione	Il servizio viene erogato previo appuntamento presso l'Ufficio Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini residenti nel Comune
Requisiti per l'accesso	cittadini maggiorenni residenti nel Comune di Palermo, in possesso di un valido documento di identità, capaci di intendere e di volere
Cosa offriamo	Trasmissione telematica DAT banca dati Ministeriale
Modalità di accesso fisica e multicanale	Appuntamento telefonico tel 0917403717
Quanto costa e modalità per il pagamento	Il servizio è completamente gratuito.
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	no modulistica

Servizio 16: Deleghe di ufficiale di stato civile per la celebrazione di riti civili

Finalità specifiche	Per la celebrazione dei matrimoni con rito civile, le funzioni di ufficiale di stato civile possono essere delegate anche ad uno o più consiglieri o assessori comunali o a cittadini italiani che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale. Il conferimento della delega non priva il Sig. Sindaco della titolarità della funzione di ufficiale di stato civile. Si ricorda che ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 396/2000 l'Ufficiale di stato civile non può ricevere gli atti nei quali egli, il coniuge, i suoi parenti o affini in linea retta in qualunque grado, o in linea collaterale fino al secondo grado intervengono come dichiaranti. I cittadini italiani che vogliono celebrare un rito civile, qualora siano stati scelti dai nubendi per officiare il loro matrimonio, devono inoltrare apposita richiesta di rilascio delega direttamente presso l'Ufficio di Gabinetto del Sig. Sindaco che provvederà ad inoltrarla presso l'Ufficio Stato Civile – U.O. Direzione.
----------------------------	---

Organizzazione	Il servizio viene erogato presso l'Ufficio Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52. dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e venerdì dalle ore 15.00 alle ore 17.00
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini
Requisiti per l'accesso	-essere in possesso della cittadinanza italiana ; -essere in possesso dei requisiti necessari per l'elezione a consigliere comunale;
Cosa offriamo	la delega per celebrare il rito civile
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione istanza presso l'ufficio di Gabinetto del Sig. Sindaco e ritiro delega presso l'Ufficio Stato Civile
Quanto costa e modalità per il pagamento	Il servizio è completamente gratuito.
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	Non è prevista modulistica

Servizio 17: Riconoscimento di figlio: paternità o maternità

Finalità specifiche	Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione dell'atto di riconoscimento del figlio. Riconoscimento di figli nati: I genitori non coniugati possono riconoscere il proprio figlio prima della nascita, in questo modo potrà essere presente solo uno di essi alla denuncia di nascita del bambino. Per farlo occorre fissare un appuntamento telefonando direttamente al servizio o inviando una mail all'indirizzo statocivile@comune.palermo.it specificando i dati dei genitori: nome, cognome, luogo, data di nascita e recapito telefonico. L'ufficio provvederà ad acquisire la documentazione necessaria e contatterà gli interessati per fissare l'appuntamento nel quale gli stessi dovranno consegnare un certificato medico, in originale, attestante lo stato di gravidanza, i mesi di gestazione e la data presunta del parto. Riconoscimento di figlio già riconosciuto dall'altro genitore: la procedura di riconoscimento si può attivare previa prestazione dell'assenso da parte del genitore che per primo lo ha riconosciuto (se il figlio è minorenne), e previo assenso del figlio se ultraquattordicenne o autorizzazione del Tribunale dei Minorenni. Occorre inviare una mail all' ufficio statocivile@comune.palermo.it indicando i dati dei genitori e del figlio. L'ufficio provvederà ad acquisire la documentazione necessaria e contatterà gli interessati per fissare l'appuntamento per la redazione dell'atto. I cittadini stranieri dovranno presentare i propri atti di nascita (tradotti e legalizzati) e la dichiarazione consolare di capacità al riconoscimento con indicazione del cognome da attribuire al minore.
Organizzazione	Il servizio viene erogato presso l'Ufficio Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52. dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00 previo appuntamento
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini
Requisiti per l'accesso	-essere in possesso della documentazione sopra specificata ; -esibizione di documenti d'identità in corso di validità.
Cosa offriamo	La formazione dell'atto di riconoscimento.
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione diretta presso il servizio previo appuntamento
Quanto costa e modalità per il pagamento	Il servizio è completamente gratuito.
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	Non è prevista modulistica. Verrà redatto un apposito verbale che verrà sottoscritto dagli interessati congiuntamente all'Ufficiale dello Stato civile

Servizio 18: Rilascio libretti internazionali di famiglia

Finalità specifiche	Procedimento amministrativo finalizzato al rilascio dei libretti internazionale di famiglia Il libretto di famiglia internazionale è un documento che riporta gli eventi di stato civile (matrimonio, nascita figli, morte) che riguardano i componenti della famiglia.
---------------------	---

Su richiesta degli interessati, il libretto viene costantemente aggiornato secondo il mutare della situazione familiare. Alla Convenzione di Parigi del 12 Settembre 1974, che ha istituito il libretto, hanno aderito i seguenti paesi: **Germania, Austria, Belgio, Francia, Grecia, Italia, Lussemburgo, Paesi Bassi, Portogallo, Svizzera e Turchia.**

Le certificazioni contenute nel libretto di famiglia internazionale hanno la stessa validità dei certificati di stato civile rilasciati dall'autorità competente, quindi il libretto può essere presentato in sostituzione dei certificati che esso contiene.

Qualora il Libretto Internazionale di Famiglia dovesse essere utilizzato in un Paese che non ha aderito alla Convenzione di Parigi, questo sarà oggetto di legalizzazione o di apostillazione secondo la legislazione vigente in materia.

Organizzazione	Il servizio viene erogato presso l'Ufficio Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52. : dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00 previo appuntamento
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini
Requisiti per l'accesso	Formazione/trascrizione dell'atto di matrimonio nel Comune: Gli sposi possono fare richiesta del libretto al momento della celebrazione del matrimonio "in caso di matrimonio civile" o dopo la trascrizione nei registri di stato civile "in caso di matrimonio religioso". Gli sposi possono richiedere il libretto internazionale di famiglia anche più tardi, ma sempre all'Ufficio di Stato Civile del Comune in cui è stato celebrato o trascritto il matrimonio. Il libretto di famiglia NON può essere rilasciato quando, successivamente al matrimonio, siano intervenuti: separazione di fatto o legale, divorzio, decesso del coniuge. Può essere richiesto anche tramite il Consolato Italiano del paese dove il cittadino risiede. Adempimenti a carico dell'interessato Se si verifica un cambiamento nella situazione familiare, i titolari del libretto hanno l'obbligo di aggiornarlo. Inoltre, l'esibizione del libretto internazionale di famiglia è utile ai coniugi che trasferiscono la loro residenza all'estero, in quanto evita continue richieste di certificati in Italia: per contratti di locazione, assicurazioni sociali, iscrizioni scolastiche, ecc.
Cosa offriamo	Rilascio libretto internazionale di famiglia
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione diretta presso il servizio previo appuntamento telefonico tel. 0917403747
Quanto costa e modalità per il pagamento	Nessun costo
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	Nessuna modulistica

Servizio 19: Rettifica atti di stato civile

Finalità specifiche	Procedimento amministrativo finalizzato alla rettifica di atti di stato civile. Chi rilevi la presenza di un errore all'interno di un proprio atto di stato civile può richiederne la correzione all'ufficiale di stato civile ai sensi dell'art. 98 DPR 396/2000. La richiesta va inoltrata presso l'U.O. Redazione dell'Ufficio Stato Civile (tranne che per gli atti formati nell'anno in corso nel quale caso sono interessati i rispettivi uffici Nascite – Matrimoni e Morti) presentando idonea documentazione dalla quale si evinca l'errore ed esibendo il proprio documento d'identità in corso di validità. A conclusione del procedimento verrà apposta l'annotazione a margine dell'atto da correggere e agli atti di stato civile correlati e si procederà, ove necessario, alla conseguente variazione anagrafica per l'aggiornamento della relativa certificazione. Il primo comma dell' art. 98 del D.P.R. 396/2000 prevede che "l'ufficiale dello stato civile, d'ufficio o su istanza di chiunque ne abbia interesse, corregge gli errori materiali di scrittura in cui egli sia incorso nella redazione degli atti mediante annotazione dandone contestualmente avviso al prefetto, al procuratore della Repubblica del luogo dove è stato registrato l'atto nonché agli interessati." A tal fine si ritiene che sussiste un errore materiale in tutti i casi in cui vi sia una discrepanza chiaramente percepibile tra l'atto registrato dall'ufficiale di stato civile e la documentazione di supporto a tale atto, discrepanza che sia rilevabile palesemente, e che sia correggibile da
----------------------------	---

parte dell'ufficiale dello stato civile utilizzando gli elementi contenuti nell'atto stesso o nella documentazione di appoggio, senza che la correzione porti ad un cambiamento dei diritti di status derivanti dall'atto o da esso evidenziati.

In un'ottica di semplificazione delle procedure e riduzione dei tempi delle correzioni meramente materiali, ai fini di un miglior servizio all'utenza, si ritiene di indicare di seguito i principi guida che individuano tutte le circostanze che devono esistere al fine di attivare il procedimento di correzione:

- 1) Esistenza di un errore, inteso come divergenza tra atto e realtà;
- 2) Carattere meramente materiale dell'errore, che riguarda una discrepanza rilevabile *ictu oculi* tra la documentazione presentata o acquisita e l'atto redatto;
- 3) La correzione non deve attribuire, modificare o disconoscere i diritti delle parti interessate come emergono dall'atto da assoggettare a correzione. Relativamente alla procedura di correzione, questa deve essere effettuata da un ufficiale dello stato civile del Comune dove si trova l'originale dell'atto da correggere.

Inoltre:

- nel caso in cui l'errore sia rilevato dall'ufficiale dello stato civile di un comune diverso, sarà cura di quest'ultimo interessare l'ufficiale dello stato civile dove si trova l'originale dell'atto al fine effettuare la correzione;
- nel caso di atto formato dall'autorità consolare, la correzione dovrà essere effettuata dalla medesima autorità.

L'ufficiale dello stato civile nel rispetto del dettato normativo deve procedere ad effettuare la correzione dell'errore materiale mediante annotazione.

A seguito della correzione, l'ufficiale dello stato civile provvede a darne comunicazione al Prefetto/al Procuratore della Repubblica perché detta modifica venga riportata nei c.d. "secondi originali" conservati presso gli archivi di detti uffici, nonché agli interessati.

Organizzazione	Il servizio viene erogato presso l'Ufficio Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00. se il servizio viene richiesto in presenza occorre effettuare prenotazione on-line sul sito istituzionale del Comune https://servizionline.comune.palermo.it/portcitt/jsp/home.jsp?modo=tabella
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini
Requisiti per l'accesso	-essere in possesso di idonea documentazione dalla quale si evinca l'errore; -esibizione di documento d'identità in corso di validità
Cosa offriamo	la rettifica degli atti di stato civile nascita, matrimonio e morte
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione istanza per posta o per posta elettronica agli indirizzi indicati nell'apposita tabella 2.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Non è previsto alcun costo
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	Nessuna modulistica

Servizio 20: Copie integrali degli atti di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza

Finalità specifiche	Rilascio copie integrali degli atti di nascita, matrimonio e morte. Le copie integrali degli atti, previa richiesta scritta, salvo le limitazioni di legge, possono essere rilasciate esclusivamente agli interessati o a chi ne abbia un interesse giuridicamente rilevante. La copia integrale dell'atto di stato civile è una fotocopia dell'atto originale contenente tutte le annotazioni riportate sul relativo registro di stato civile. Il documento potrà essere rilasciato/ richiesto dall'interessato e sempre che non sussistano divieti di legge, così come segue: • solo ai soggetti cui l'atto si riferisce; • a persona diversa dai soggetti a cui l'atto si riferisce su motivata istanza comprovante l'interesse personale e concreto del richiedente a fini di tutela di una situazione giuridicamente rilevante. Modalità di richiesta La copia integrale può essere richiesta presso l'Ufficio Stato Civile, ubicato a P.zza Giulio
----------------------------	---

Cesare nr. 52, direttamente presso lo sportello front-office, relativamente agli atti formati negli anni passati, in quanto per quelli costituiti durante il corrente anno, occorre presentare l'istanza presso l'Ufficio Separato di stato civile nel quale è stato registrato l'evento.

La richiesta contenente gli elementi per l'individuazione dell'atto (cognome, nome, data di nascita) può essere inviata anche tramite e-mail all'indirizzo statocivile@comune.palermo.it, oppure a mezzo posta indirizzata all'U.O. Corrispondenza Stato Civile.

Validità

La copia integrale dell'atto di nascita è valida sei mesi dalla data del rilascio.

Per il ritiro

E' necessario presentarsi con un documento di identità valido. Se il ritiro viene effettuato da persona diversa dal richiedente, occorre presentare delega con allegata la fotocopia d'identità del delegante.

Tempi di rilascio Consegna differita

- 15 giorni per le copie integrali degli atti formati dall'anno 1950 ad oggi;
- da 30 a 90 giorni per le copie integrali degli atti antecedenti al 1950 e a seconda dell'anno e del numero dei nominativi oggetto della ricerca storica.

Organizzazione	Il servizio viene erogato presso l'Ufficio Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52 previo appuntamento per l'eventuale ritiro del documento cartaceo
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini
Requisiti per l'accesso	Trasmissione richiesta tramite e-mail statocivile@comune.palermo.it statocivile@cert.comune.palermo.it allegando copia del documenti d'identità in corso di validità ed eventuale delega se il richiedente non è il diretto interessato
Cosa offriamo	Rilascio Copia integrale degli atti di stato civile tramite mail o qualora l'interessato voglia acquisire la copia originale cartacea dovrà richiedere contestualmente alla richiesta appuntamento per il ritiro del documento.
Modalità di accesso fisica e multicanale	statocivile@comune.palermo.it statocivile@cert.comune.palermo.it Ritiro in presenza del documento se richiesta la copia cartacea previo appuntamento.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Costo copia conforme atto originale in forma cartacea euro 0,12 centesimi
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84

Servizio 21: Rilascio certificati/estratti di stato civile mediante sistema informatizzato e rilascio certificati plurilingue.

Finalità specifiche	Rilascio certificati ed estratti per sunto degli atti di stato civile: nascita, matrimonio, morte tramite sistema informatico. Rilascio certificati internazionali plurilingue L'Ufficiale dello Stato Civile rilascia a chiunque ne faccia richiesta, salvo le limitazioni di legge, i certificati ed estratti per riassunto degli atti di nascita, matrimonio, morte. Gli estratti vengono rilasciati a terze persone solo con presentazione di richiesta motivata ed esibizione di valido documento d'identità. Dal 1° gennaio 2012 i certificati di stato civile sono validi e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della P.A. e i Gestori di Pubblici Servizi i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà. Da tale data le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori non possono più accettarli né richiederli. Tali comportamenti integrando, per espressa previsione, la violazione dei doveri d'Ufficio ai sensi dell'art. 74, comma 2, lett.a) del DPR 445/2000. I certificati/estratti per riassunto degli atti di nascita sono rilasciati a vista, anche3, negli sportelli di tutte le postazioni anagrafiche decentrate. I certificati plurilingue di nascita, morte e matrimonio vengono rilasciati dall'Ufficio Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52, ad eccezione degli atti formati nel corso dell'anno che vengono rilasciati nelle Postazioni Anagrafiche Decentrata che hanno formato l'atto, entro dieci giorni dalla richiesta Modalità di presentazione dell'istanza I certificati e gli estratti possono essere richiesti dall'interessato o da terze persone.
----------------------------	--

	L'interessato li può richiedere: •via posta, allegando una busta preaffrancata per la spedizione tramite email allegando copia documento d'identità o se la documentazione riguarda terze persone occorre allegare anche apposita delega unitamente al documento d'identità del delegante.. Il terzo li può richiedere: •solo per iscritto con l'indicazione dei motivi.
Organizzazione	Il servizio viene erogato presso l'Ufficio Stato Civile P.zza G. Cesare nr. 52 previo appuntamento tramite mail statocivile@comune.palermo.it Il servizio viene, altresì erogato presso tutte le Postazioni Anagrafiche Decentrate secondo le modalità pubblicate nel sito istituzionale del Comune di Palermo e alla Tabella 2
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini
Requisiti per l'accesso	-esibizione di valido documento di identità in corso di validità -richiesta motivata da parte di terzi -inoltre richiesta con allegata copia documento d'identità.
Cosa offriamo	Rilascio di certificati ed estratti di stato civile Rilascio certificati plurilingue
Modalità di accesso fisica e multicanale	per posta o per posta elettronica agli indirizzi indicati nell'apposita tabella 2.
Quanto costa e modalità per il pagamento	nessun costo
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84

Servizio 22: Costituzione Unione Civile

Finalità specifiche

La legge 20 maggio 2016 nr. 76 (G.U.R.I. 21 maggio 2016, n. 118) ha istituito l'Unione Civile tra persone dello stesso sesso regolamentandone il relativo procedimento amministrativo.

Due persone maggiorenni dello stesso sesso costituiscono un'unione civile mediante dichiarazione di fronte all'ufficiale di stato civile ed alla presenza di due testimoni da registrare nell'archivio di stato civile. Il procedimento prende l'avvio con la richiesta congiunta di entrambe le parti da farsi presso qualsiasi Ufficio di stato civile di tutti i Comuni Italiani

Lo straniero che volesse porre in essere la costituzione di una unione civile deve produrre una dichiarazione dell'autorità competente del proprio Paese dalla quale risulti che, giusta le leggi cui è sottoposto, nulla osta alla costituzione della unione civile, in conformità all'art.116 del c.c.;

L'unione civile tra persone dello stesso sesso è certificata dal relativo documento attestante la costituzione dell'unione, che contiene i dati anagrafici delle parti, l'indicazione del loro regime patrimoniale e della loro residenza, oltre ai dati anagrafici e alla residenza dei testimoni.

Mediante dichiarazione all'ufficiale di stato civile le parti possono stabilire di assumere, per la durata dell'unione civile tra persone dello stesso sesso, un cognome comune scegliendolo tra i loro cognomi. La parte può anteporre o posporre al cognome comune il proprio cognome, se diverso, facendone dichiarazione all'ufficiale di stato civile.

Con la costituzione dell'unione civile tra persone dello stesso sesso le parti acquistano gli stessi diritti e assumono i medesimi doveri.

Il regime patrimoniale dell'unione civile tra persone dello stesso sesso, in mancanza di diversa convenzione patrimoniale, è costituito dalla comunione dei beni. In materia di forma, modifica, simulazione e capacità per la stipula delle convenzioni patrimoniali si applicano gli articoli 162, 163, 164 e 166 del codice civile. Le parti non possono derogare né ai diritti né ai doveri previsti dalla legge per effetto dell'unione civile. Si applicano le disposizioni di cui alle sezioni II, III, IV, V e VI del capo VI del titolo VI del libro primo del codice civile.

L'unione civile si scioglie, inoltre, quando le parti hanno manifestato anche disgiuntamente la volontà di scioglimento dinanzi all'ufficiale dello stato civile. In tale caso la domanda di scioglimento dell'unione civile è

proposta decorsi tre mesi dalla data della manifestazione di volontà di scioglimento dell'unione.

Cosa fare

Entrambe le parti devono recarsi personalmente, previo appuntamento, presso l'U.O. Matrimoni/Unioni Civili dell'Ufficio Stato Civile ubicato a P.zza Giulio Cesare nr. 52, per rendere la dichiarazione di voler costituire un'unione civile.

In caso di infermità o di comprovato impedimento di una delle parti a recarsi presso il Comune, sarà l'Ufficiale dello stato civile a recarsi nel luogo in cui si trovi la parte impedita, e lì potrà ricevere la richiesta, sempre congiunta, delle parti di costituzione dell'unione civile.

La richiesta deve contenere: il nome e il cognome; la data e il luogo di nascita; la cittadinanza; il luogo di residenza; la insussistenza delle cause ostative alla costituzione dell'unione civile di cui all'art.1, comma 4, della legge 76/2016.

Nel processo verbale della richiesta verrà indicata la data dell'invito a comparire per la registrazione sui registri di stato civile dell'atto di costituzione dell'Unione Civile.

Tale data da concordare con le parti dovrà essere successiva ai quindici giorni dalla presentazione della richiesta.

Organizzazione	Il servizio viene erogato presso l'Ufficio Stato Civile p.zza G. Cesare nr. 52. dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e lunedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00 previo appuntamento
A chi è rivolto il servizio	A tutti i cittadini, italiani e stranieri, maggiorenni dello stesso sesso
Requisiti per l'accesso	• essere maggiorenni • le parti devono essere dello stesso sesso
Cosa offriamo	La costituzione dell'Unione Civile e la formazione degli atti sui registri di stato civile
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione degli interessati direttamente presso l'Ufficio Stato Civile U.O. Matrimoni/Unioni Civili p.zza G. Cesare nr. 52, previo appuntamento on-line sul sito istituzionale del comune https://servizionline.comune.palermo.it/portcitt/jsp/home.jsp?modo=tabella
Quanto costa e modalità per il pagamento	Nessun costo
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	Verbali ministeriali da compilare e sottoscrivere congiuntamente all'Ufficiale di Stato Civile, contestualmente alla richiesta di formazione dell'atto dell'Unione Civile

Area Tematica 3: Settore Servizi ai Cittadini

Articolazione in dettaglio, delle attività: cosa offriamo, i destinatari, le modalità di accesso dei seguenti servizi:

servizio n. 1	Bonus Gas
servizio n. 2	Bonus Energia Elettrica
servizio n. 3	Assegno di maternità
servizio n. 4	Assegno 3 figli minori
servizio n. 5	Rilascio Tesserino Venatorio
servizio n. 6	Rilascio Tesserino Raccolta Funghi
servizio n. 7	Pass Zone blu
servizio n. 8	Pass Mondello/Sferracavallo
servizio n. 9	Pass Isole Pedonali - PIAZZA MARINA, PIAZZA S. ANNA E PIAZZA MAGIONE
servizio n. 10	Pass Palermo Arabo-Normanna
servizio n. 11	Carta REI
servizio n. 12	Bonus Acqua

Servizio 1: Bonus Gas

Attività rivolta alle categorie deboli per il risparmio sulla bolletta Gas domestico

Finalità specifiche	Assicurare un risparmio sulla spesa sotto forma di sconto in bolletta per la fornitura Gas domestico alle famiglie in condizione di disagio economico e alle famiglie numerose grazie allo sconto sulla bolletta, introdotto dal Governo e reso operativo dall'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico con la collaborazione dei Comuni.
Organizzazione	Tutte le 8 Circoscrizioni comunali lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.30 ed il mercoledì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00.
A chi è rivolto il servizio	Tutti i residenti intestatari di un contratto di fornitura di gas naturale uso domestico per la sola abitazione di residenza aventi i requisiti di accesso previsti.
Requisiti per l'accesso	Per famiglie con ISEE non superiore al limite massimo stabilito annualmente.
Cosa offriamo	Gli importi previsti sono differenziati rispetto alla categoria d'uso associata alla fornitura di gas, alla zona climatica di appartenenza del punto di fornitura e al numero di componenti della famiglia anagrafica (persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi la medesima residenza). Il valore del bonus è aggiornato annualmente dall'Autorità entro il 31 dicembre dell'anno precedente.
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione istanza cartacea allo sportello della Circoscrizione territoriale di pertinenza. L'operatore in tempo reale inoltra la richiesta mediante il sistema informatico Sgate e contestualmente comunica l'ammissibilità o meno al beneficiario.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Gratuito
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84 Modulo istanza Bonus Fornitura Gas: A Disagio Economico da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza FN Famiglia Numerosa da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza G Riemissione da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza GBIS Riemissione da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza

RS Rinnovo da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza
VR Variazione Residenza da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza
D Delega da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza

Servizio 2: Bonus Energia Elettrica

Attività rivolta alle categorie deboli per il risparmio sulla bolletta Energia Elettrica domestica, a famiglie numerose e/o in cui almeno un componente del nucleo familiare si trovi in situazione di grave malattia che lo costringa all'utilizzo di apparecchiature medicali.

Finalità specifiche	Introdotta dal Governo e reso operativo dall'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico con la collaborazione dei Comuni, assicura un risparmio di spesa, sotto forma di sconto in bolletta, per l'energia Elettrica domestica alle famiglie in condizione di disagio economico e alle famiglie numerose.
Organizzazione	Tutte le 8 Circoscrizioni comunali lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.30 ed il mercoledì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00.
A chi è rivolto il servizio	I clienti domestici intestatari di un contratto di fornitura di energia elettrica per l'abitazione di residenza per i casi di disagio economico, famiglie numerose o in cui una grave malattia costringa all'utilizzo di apparecchiature mediche alimentate con l'energia elettrica (elettromedicali) indispensabili per il mantenimento in vita.
Requisiti per l'accesso	Per famiglie con ISEE non superiore al limite massimo stabilito annualmente. Sono esclusi dalla presentazione ISEE i casi di disagio fisico
Cosa offriamo	Il valore del bonus per disagio fisico è articolato in 3 livelli che dipendono da: potenza contrattuale, apparecchiature elettromedicali salvavita utilizzate e tempo giornaliero di utilizzo.
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione istanza cartacea allo sportello della Circoscrizione territoriale di pertinenza. L'operatore in tempo reale inoltra la richiesta mediante il sistema informatico Sgate e contestualmente comunica l'ammissibilità o meno al beneficio.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Gratuito
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84 Modulo istanza Bonus Fornitura Energia Elettrica: A Disagio Economico da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza ASL Certificato Gravi Condizione di Salute da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza B Disagio Fisico da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza D Deleghe da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza FN Famiglia Numerosa da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza RS Domanda Rinnovo da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza VR Variazione Residenza da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza

Servizio 3: Assegno di Maternità art. 74 D.Lgs. n. 151/2001

Attività rivolta al sostegno delle famiglie italiane e dell'UE residenti

Finalità specifiche	L' assegno di maternità è una prestazione assistenziale da parte dell'Inps che spetta a madri e padri, anche adottivi, che siano lavoratori anche precari, aventi i requisiti di accesso richiesti. Ai fini della fruizione del beneficio gli interessati devono presentare domanda tramite apposito modulo scaricabile al link della sezione Modulistica propedeutica all'erogazione dei servizi .
Organizzazione	Tutte le 8 Circoscrizioni comunali lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.30 ed il mercoledì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00.
A chi è rivolto il servizio	Alle mamme lavoratrici sono richiesti almeno 3 mesi di contributi versati per maternità negli ultimi 18 mesi e 9 mesi prima del parto, o dell'ingresso del bambino in famiglia in caso di adozione. Alle mamme in disoccupazione ASpI, mobilità o in cassa integrazione se la mamma lavoratrice perde il lavoro ma ha svolto l'attività per almeno 3 mesi ed ha quindi ottenuto il diritto alle prestazioni previdenziali o di assistenza, il periodo massimo che può intercorrere tra la perdita del lavoro e la data effettiva del parto non può essere superiore ai 9 mesi. Per cui tra l'ultima indennità pagata dall'Inps e la data del parto non possono passare più di 9 mesi. Alle mamme licenziate o che si sono licenziate se la mamma durante la gravidanza cessa il contratto di lavoro anche per dimissioni volontarie, per ottenere l'assegno di maternità dello Stato deve far valere 3 mesi di contribuzione nel periodo che va dai 18 ai 9 mesi prima del parto. Alle mamme in gestione separata servono 3 mesi di contributi versati nei 12 mesi precedenti l'inizio del congedo obbligatorio ordinario ossia dall'ottavo mese di gravidanza o anticipato in caso per esempio di gravidanza a rischio.
Requisiti per l'accesso	La domanda va presentata alla Circoscrizione del territorio di residenza entro 6 mesi dalla nascita del bambino o di ingresso nella famiglia del bambino in adozione o affidato. L'ISEE non deve superare il limite massimo stabilito ed aggiornato annualmente.
Cosa offriamo	L'importo dell'assegno di maternità, erogato direttamente dall'Inps, è diviso in 5 rate mensili secondo l'importo stabilito annualmente.
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione istanza cartacea allo sportello della Circoscrizione territoriale di pertinenza o per posta agli indirizzi della Tabella 2.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Gratuito
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84 Modulo istanza art. 74 Assegno di Maternità da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza

Servizio 4: Assegno 3 figli minori art. 65 D.Lgs. n. 151/2001

Attività rivolta al sostegno delle famiglie numerose italiane e dell'UE residenti ed agli stranieri titolari di permesso di soggiorno di lungo periodo

Finalità specifiche	L' assegno 3 figli minori è una prestazione assistenziale da parte dell'Inps che spetta alle famiglie numerose con almeno 3 figli minori, aventi i requisiti di accesso richiesti. Ai fini della fruizione del beneficio gli interessati devono presentare domanda tramite apposito modulo scaricabile al link della sezione Modulistica propedeutica all'erogazione dei servizi .
Organizzazione	Tutte le 8 Circoscrizioni comunali lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.30 ed il mercoledì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00.
A chi è rivolto il servizio	Il cittadino o extracomunitario residente che intende richiedere l'assegno tre figli minori deve appartenere ad un <i>nucleo familiare</i> composto da un genitore ed almeno tre figli minorenni. I figli devono risultare affidati al richiedente. Sono esclusi dunque i bambini affidati a terzi, ma rientrano tra i possibili beneficiari i minori adottati o in fase di affidamento pre-adottivo.
Requisiti per l'accesso	La domanda deve essere presentata entro il 31 gennaio di ciascun anno indicando il valore ISEE di riferimento aggiornato dal Governo nazionale annualmente.
Cosa offriamo	La misura intera per l'assegno, divisa in 13 mensilità ed erogata in due semestri, varia a seconda del numero dei componenti del nucleo familiare e dell'indicatore ISEE aggiornato annualmente.
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione istanza cartacea allo sportello della Circoscrizione territoriale di pertinenza o per posta. Vedi Tabella 2
Quanto costa e modalità per il pagamento	Gratuito
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84 Modulo Istanza Art. 65 Assegno Nucleo Familiare con almeno Tre Figli Minori da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza

Servizio 5: Rilascio tesserino venatorio

Finalità specifiche	E' attività propedeutica all'autorizzazione all'attività venatoria sul territorio regionale su richiesta espressa dei cacciatori.
Organizzazione	Tutte le 8 Circoscrizioni comunali lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.30 ed il mercoledì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00.
A chi è rivolto il servizio	Ai cacciatori del territorio regionale residenti nel Comune di Palermo.
Requisiti per l'accesso	Essere titolari di licenza di caccia.
Cosa offriamo	Espletamento amministrativo autorizzatorio all'attività venatoria.
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione istanza allo sportello della Circoscrizione territorialmente competenza per residenza.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Su disposizione della Regione Siciliana sono dovuti la Tassa Concessione Governativa comprensiva di addizionale € 173,16 + tassa Concessione Governativa Regionale € 84,00 + assicurazione obbligatoria caccia € 45,00 - Ulteriori importi per altri ambiti territoriali di caccia o per caccia alla selvaggina migratoria. Pagamento con bollettino postale. Vedi modulo al link Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio .

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio<https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84>

Modulo istanza Richiesta Rilascio Tesserino Venatorio da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza

Servizio 6: Rilascio tesserino raccolta funghi**Finalità specifiche**

E' attività propedeutica all'autorizzazione alla raccolta funghi sul territorio regionale.

Organizzazione

Tutte le 8 Circoscrizioni comunali lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.30 ed il mercoledì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00.

A chi è rivolto il servizio

Ai raccoglitori di funghi residenti nel territorio regionale (validità quinquennale) e ai non residenti in Sicilia che intendono esercitare per fini amatoriali alla raccolta dei funghi (validità annuale).

Requisiti per l'accesso

Maggiore età.

Cosa offriamo

Espletamento amministrativo autorizzatorio all'attività di raccolta funghi.

Modalità di accesso fisica e multicanale

Presentazione istanza allo sportello della Circoscrizione territorialmente competenza per residenza.

Quanto costa e modalità per il pagamentoSu disposizione della Regione Siciliana sono dovuti 2 Marche da bollo fisiche € 16,00 cadauna oltre al versamento di € 30,00 per il tesserino amatoriale o a scopo scientifico ed € 100,00 per il tesserino professionale. Pagamento con bollettino postale. Vedi modulo al link **Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio****Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio**<https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84>

Modulo istanza Autorizzazione Raccolta Funghi Epigei da presentare presso la Circoscrizione di appartenenza

Servizi 7-8-9-10: Pass Zone blu, Mondello/Sferracavallo, Isole Pedonali, Palermo Arabo-Normanna**Finalità specifiche****7: PASS ZONE BLU**

I Pass sosta zone blu, con validità annuale o biennale dal costo, rispettivamente, di € 10,00 ed € 20,00, sono rilasciati ai cittadini residenti/domiciliati o con sede lavorativa nella zona di pertinenza, dall'Ufficio Anagrafe di Viale Lazio n. 119/A e dalle Postazioni decentrate con sedi e orari indicati nella Tabella 2.

Ulteriori informazioni di dettaglio al seguente link:

https://www.comune.palermo.it/zone_blu.php?sel=4Altre informazioni via e-mail a: mobilitaurbana@comune.palermo.it**8: PASS ZONE BLU località MONDELLO e SFERRACAVALLLO**

I Pass gratuiti sosta nelle località Mondello e Sferracavallo, con validità dal 1° giugno al 30 settembre di ciascun anno, sono rilasciati ai soli residenti/domiciliati nelle zone interessate, esclusivamente dalla P.D. Pallavicino con sede e orari indicati nella Tabella 2.

Ulteriori informazioni di dettaglio al seguente link:

<https://www.comune.palermo.it/noticext.php?cat=4&id=10382>Altre informazioni via e-mail a: mobilitaurbana@comune.palermo.it**9: PASS ISOLE PEDONALI MANDAMENTO TRIBUNALI: PIAZZA MARINA, PIAZZA S. ANNA E PIAZZA MAGIONE**

I pass gratuiti con validità annuale per l'accesso alle zone interdette al traffico veicolare delle isole pedonali Piazza Marina, Piazza S. Anna e Piazza Magione, sono rilasciati ai residenti/domiciliati nelle zone di pertinenza, dall'Ufficio Anagrafe di Viale Lazio n. 119/A dal lunedì al venerdì 08.30-13.00 e mercoledì 15.00-17.00. Verificare previamente la

disponibilità del rilascio dei suddetti Pass anche da parte delle Postazioni decentrate Piazza Marina e Noce-Malaspina con sedi e orari indicati nella Tabella 2.

Ulteriori informazioni di dettaglio ai seguenti link:

https://www.comune.palermo.it/cosafareper_det.php?cls=15&id=1241

Altre informazioni via e-mail a: mobilitaurbana@comune.palermo.it

10: PASS PALERMO ARABO-NORMANNA

I pass gratuiti con validità annuale per l'accesso alle zone interdette al traffico veicolare delle vie del percorso Palermo Arabo-Normanna, sono rilasciati ai residenti/domiciliati nelle zone di pertinenza unicamente dalla Postazione Decentrata Piazza Marina con sede e orari indicati nella tabella 2.

Ulteriori informazioni di dettaglio ai seguenti link:

https://www.comune.palermo.it/cosafareper_det.php?cls=15&id=1241

Altre informazioni via e-mail a: mobilitaurbana@comune.palermo.it

Organizzazione	Il rilascio delle diverse tipologie di PASS è di competenza degli Uffici come sopra indicato nella sezione "finalità specifiche", le cui sedi e orari di ricevimento sono riportati nella Tabella 2.
A chi è rivolto il servizio	Ai cittadini residenti/domiciliati o con sede lavorativa nelle zone di pertinenza per i pass parcheggio zone blu e Mondello/Sferracavallo, ed ai soli residenti/domiciliati nelle zone di pertinenza per i pass accesso zone a traffico limitato delle isole pedonali e del percorso Arabo-Normanno.
Requisiti per l'accesso	Essere proprietari o utilizzatori di autovettura per la zona di riferimento.
Cosa offriamo	Rilascio PASS autoveicoli per sosta o accesso alle zone di pertinenza.
Modalità di accesso fisica e multicanale	La richiesta è effettuata presentandosi direttamente presso gli sportelli indicati sopra nella sezione "finalità specifiche" nelle sedi ed orari riportati nella Tabella 2
Quanto costa e modalità per il pagamento	7: PASS ZONE BLU Per il rilascio di PASS sosta ai residenti/domiciliati o con sede di lavoro nella zona di riferimento, è dovuto un pagamento in misura fissa pari ad € 10,00 per il pass annuale ed € 20,00 per il pass biennale, da pagarsi in contanti all'atto della richiesta con contestale rilascio Pass. 8: PASS ZONE BLU località MONDELLO e SFERRACAVALLLO Per l'emissione del PASS sosta ai residenti/domiciliati nelle località Sferracavallo/Mondello dal 1° giugno al 30 settembre di ciascun anno, non è dovuto nessun pagamento per l'erogazione del servizio. 9: PASS ISOLE PEDONALI MANDAMENTO TRIBUNALI: PIAZZA MARINA, PIAZZA S. ANNA E PIAZZA MAGIONE Per l'emissione del PASS ai residenti/domiciliati nelle zone di pertinenza per accedere ai relativi varchi, non è dovuto nessun pagamento per l'erogazione del servizio. 10: PASS PALERMO ARABO-NORMANNA Per l'emissione del PASS ai residenti/domiciliati nelle zone di pertinenza per accedere ai relativi varchi, non è dovuto nessun pagamento per l'erogazione del servizio.
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://www.comune.palermo.it/zone_blu.php?sel=5 MODELLO DOMANDA PASS https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84 Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà USO ESCLUSIVO AUTOMEZZO ZTL ISTANZA RITIRO PASS PIAZZA MARINA Modulo Richiesta Pass ZTL per le località di Mondello e Sferracavallo Modulo Richiesta Zona Disco per la località di Mondello Modulo Richiesta Zona Rimozione per la località di Mondello

Servizio 11: Carta REI

Attività rivolta al contrasto alla povertà.

Finalità specifiche	Il Reddito di inclusione (REI) è una misura di contrasto alla povertà dal carattere universale, condizionata alla valutazione della condizione economica. I cittadini possono richiederlo dal 1° dicembre 2017 presso il Comune di residenza e si compone di due parti: un beneficio economico, erogato mensilmente attraverso una carta di pagamento elettronica (Carta REI); un progetto personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa volto al superamento della condizione di povertà, predisposto sotto la regia dei servizi sociali del Comune.
Organizzazione	Tutte le 8 Circoscrizioni comunali lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.30 ed il mercoledì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00.
A chi è rivolto il servizio	Requisiti di residenza e soggiorno: il richiedente deve essere congiuntamente cittadino dell'Unione o suo familiare che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e residente in Italia, in via continuativa, da almeno due anni al momento della presentazione della domanda. Requisiti familiari: il nucleo familiare deve trovarsi in almeno una delle seguenti condizioni: presenza di un minorenne; presenza di una persona con disabilità e di almeno un suo genitore o un suo tutore; presenza di una donna in stato di gravidanza accertata (nel caso in cui sia l'unico requisito familiare posseduto, la domanda può essere presentata non prima di quattro mesi dalla data presunta del parto e deve essere corredata da documentazione medica rilasciata da una struttura pubblica); presenza di una persona di età pari o superiore a 55 anni che si trovi in stato di disoccupazione.
Requisiti per l'accesso	Requisiti economici: il nucleo familiare deve essere in possesso congiuntamente di: un valore ISEE in corso di validità non superiore a 6mila euro; un valore ISRE (l'indicatore reddituale dell'ISEE, ossia l'ISR diviso la scala di equivalenza, al netto delle maggiorazioni) non superiore a 3mila euro; un valore del patrimonio immobiliare, diverso dalla casa di abitazione, non superiore a 20mila euro; un valore del patrimonio mobiliare (depositi, conti correnti) non superiore a 10mila euro (ridotto a 8 mila euro per la coppia e a 6 mila euro per la persona sola). Per accedere al REI è inoltre necessario che ciascun componente del nucleo familiare: non percepisca già prestazioni di assicurazione sociale per l'impiego (NASpI) o altri ammortizzatori sociali di sostegno al reddito in caso di disoccupazione involontaria; non possieda autoveicoli e/o motoveicoli immatricolati la prima volta nei 24 mesi antecedenti la richiesta (sono esclusi gli autoveicoli e i motoveicoli per cui è prevista una agevolazione fiscale in favore delle persone con disabilità); non possieda navi e imbarcazioni da diporto (art. 3, c.1, D.lgs. 171/2005).domanda va presentata alla Circoscrizione del territorio di residenza entro 6 mesi dalla nascita del bambino o di ingresso nella famiglia del bambino in adozione o affido. L'ISEE non deve superare il limite massimo stabilito ed aggiornato annualmente.
Cosa offriamo	Il beneficio economico varia in base al numero dei componenti il nucleo familiare e dipende dalle risorse economiche già possedute dal nucleo medesimo.
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione istanza cartacea direttamente allo sportello della Circoscrizione previa prenotazione telematica.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Gratuito

**Modulistica propedeutica
all'erogazione del servizio**<https://www.comune.palermo.it/noticext.php?cat=4&id=16502>

Modulo di richiesta REI

Guida REI

Servizio 12: Bonus Acqua

Attività rivolta alle categorie deboli per il risparmio sulla spesa per il servizio di acquedotto

Finalità specifiche

Assicurare un risparmio sulla spesa per il servizio di acquedotto sotto forma di sconto in bolletta alle famiglie in condizione di disagio economico e sociale, introdotto dal Governo e reso operativo dall'Autorità di Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente con la collaborazione dei Comuni.

Organizzazione

Tutte le 8 Circoscrizioni comunali lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.30 ed il mercoledì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00.

A chi è rivolto il servizio

Tutti i residenti intestatari di un contratto di acqua domestica, o in modo indiretto se l'utenza è condominiale, aventi i requisiti di accesso previsti.

Requisiti per l'accesso

Per famiglie con ISEE non superiore al limite massimo stabilito annualmente.

Cosa offriamo

Consente di non pagare un quantitativo minimo di acqua a persona per anno fissato in 50 litri giorno a persona (18,25 mc. di acqua all'anno), corrispondenti al soddisfacimento dei bisogni essenziali ovvero se l'utenza è condominiale di beneficiare del relativo riaccredito. Il valore del bonus è aggiornato annualmente dall'Autorità entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

**Modalità di accesso fisica e
multicanale**

Presentazione istanza cartacea allo sportello della Circoscrizione territoriale di pertinenza. L'operatore in tempo reale inoltra la richiesta mediante il sistema informatico Sgate e contestualmente comunica l'ammissibilità o meno al beneficio.

**Quanto costa e modalità per il
pagamento**

Gratuito

**Modulistica propedeutica
all'erogazione del servizio**<https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84>

Modulo istanza Bonus Acqua

Area Tematica 4: ELETTORATO

Articolazione in dettaglio, delle attività: cosa offriamo, i destinatari, le modalità di accesso dei seguenti servizi:

servizio n. 1	Richiesta inserimento all'Albo degli scrutatori per elezioni nazionali e referendarie.
servizio n. 2	Richiesta inserimento all'Albo degli scrutatori per elezioni regionali e comunali.
servizio n. 3	Richiesta inserimento all'Albo dei Presidenti di seggio.
servizio n. 4	Richiesta inserimento all'Albo dei Giudici Popolari per la Corte d'Assise e per la Corte d'Assise di Appello.
servizio n. 5	Richiesta rilascio duplicati tessere elettorali.
servizio n. 6	Richiesta rilascio certificati iscrizione liste elettorali.

Servizio 1: Richiesta inserimento all'Albo degli scrutatori per elezioni nazionali e referendarie

Finalità specifiche	E' un servizio a domanda dell'interessato per essere selezionato quale scrutatore nei seggi comunali per la durata delle elezioni nazionali e referendarie. Oltre alla finalità civica dell'attività svolta, lo scrutatore riceve un compenso fisso.
Organizzazione	Ufficio Elettorale di Piazza Giulio Cesare n. 52 dal lunedì al venerdì 8:30-13:00 e il mercoledì 15:00-17:00
A chi è rivolto il servizio	Ai cittadini residenti che godono dei diritti politici che ambiscono a diventare scrutatore di seggio elettorale.
Requisiti per l'accesso	Godere dei diritti politici ed essere residente nel Comune di Palermo.
Cosa offriamo	L'iscrizione all'albo unico è condizione necessaria per essere designati in qualità di scrutatori presso un seggio elettorale in occasione delle consultazioni popolari a carattere nazionale o referendario. La presentazione della domanda può essere effettuata nel mese di Novembre di ogni anno. La permanenza nell'Albo Unico degli Scrutatori si verifica fino a quando l'interessato non chieda di essere cancellato per gravi e comprovati motivi, oppure sia cancellato d'ufficio per perdita dei requisiti prescritti, per aver riportato una condanna per reati in materia elettorale o per assenza ingiustificata al seggio. La domanda di cancellazione dall'albo deve essere presentata nel mese di Dicembre di ogni anno, a condizione che l'iscritto abbia espletato per almeno una volta l'ufficio di scrutatore.
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione istanza allo sportello o per posta o per posta elettronica agli indirizzi indicati nell'apposita Tabella 2.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Gratuita. Gli scrutatori ricevono un compenso fisso per l'effettiva attività svolta.
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84

Servizio 2: Richiesta inserimento all'Albo degli scrutatori per elezioni regionali e comunali

Finalità specifiche	E' un servizio a domanda dell'interessato per essere selezionato quale scrutatore nei seggi comunali per la durata delle elezioni regionali e comunali. Oltre alla finalità civica dell'attività svolta, lo scrutatore riceve un compenso fisso per l'effettiva attività svolta.
Organizzazione	Ufficio Elettorale di Piazza Giulio Cesare n. 52 dal lunedì al venerdì 8:30-12:30 e il mercoledì 15:00-17:00
A chi è rivolto il servizio	Ai cittadini residenti che godono dei diritti politici che ambiscono a diventare scrutatore di seggio elettorale.
Requisiti per l'accesso	Godere dei diritti politici ed essere residente nel Comune di Palermo.
Cosa offriamo	La presentazione dell'istanza, da presentare di volta in volta, permette la partecipazione alla selezione per svolgere l'attività di scrutatore presso un seggio elettorale del Comune di Palermo in occasione delle consultazioni regionali e comunali.
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione istanza allo sportello o per posta o per posta elettronica agli indirizzi indicati nell'apposita Tabella 2.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Gratuita. Gli scrutatori ricevono un compenso fisso per l'effettiva attività svolta.
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84

Servizio 3: Richiesta inserimento all'Albo dei Presidenti di seggio

Finalità specifiche	E' un servizio a domanda dell'interessato per essere selezionato quale Presidente di seggio per la durata delle elezioni. Oltre alla finalità civica dell'attività svolta, il Presidente riceve un compenso fisso per l'effettiva attività svolta.
Organizzazione	Ufficio Elettorale di Piazza Giulio Cesare n. 52 dal lunedì al venerdì 8:30-12:30 e il mercoledì 15:00-17:00.
A chi è rivolto il servizio	Ai cittadini residenti in possesso di diploma di scuola secondaria che godono dei diritti politici che ambiscono a diventare presidente di seggio elettorale.
Requisiti per l'accesso	Godere dei diritti politici ed essere residente nel Comune di Palermo.
Cosa offriamo	L'iscrizione all'albo è condizione necessaria per essere designati in qualità di presidenti presso un seggio elettorale in occasione delle consultazioni elettorali. La domanda può essere presentata nel mese di Ottobre di ogni anno. La permanenza nell'Albo Unico dei Presidenti di Seggio si verifica fino a quando l'interessato non chieda di essere cancellato per gravi e comprovati motivi oppure sia cancellato d'ufficio per perdita dei requisiti prescritti, per aver riportato una condanna per reati in materia elettorale o per assenza non giustificata.
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione istanza allo sportello o per posta o per posta elettronica agli indirizzi indicati nell'apposita Tabella 2.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Gratuita. I Presidenti di seggio ricevono un compenso fisso per l'effettiva attività svolta.
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84

Servizio 4: Richiesta inserimento all'Albo dei Giudici Popolari presso la Corte d'Assise e d'Assise d'Appello di Palermo

Finalità specifiche	E' un servizio a domanda dell'interessato per essere selezionato quale Giudice Popolare presso la Corte di Assise e d'Assise d'Appello di Palermo. Oltre alla finalità civica dell'attività svolta, il Giudice popolare riceve un compenso per l'attività svolta.
Organizzazione	Ufficio Elettorale dal lunedì al venerdì 8:30-13:00 e il mercoledì 15:00-17:00.
A chi è rivolto il servizio	A chi ambisce a diventare Giudice popolare; ai cittadini che hanno i requisiti per la nomina a giudice popolare.
Requisiti per l'accesso	Godere dei diritti civili e politici, buona condotta, età compresa tra i 30 e i 65 anni, titolo di studi scuola media di primo grado o di secondo grado per la Corte d'Assise d'Appello.
Cosa offriamo	L'iscrizione all'albo è condizione necessaria per essere designati in qualità di giudici popolari presso la Corte d'Assise di primo e di secondo grado in occasione delle sessioni di giudizio delle stesse. La domanda può essere presentata dal 1 maggio al 31 luglio di ogni anno dispari. L'iscrizione permane fino a cancellazione d'ufficio per perdita dei requisiti prescritti dalla legge.
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione istanza allo sportello o per posta o per posta elettronica agli indirizzi indicati nell'apposita Tabella 2.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Gratuita.
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84

Servizio 5: Richiesta rilascio duplicati tessere elettorali

Finalità specifiche	Il primo rilascio d'ufficio è un servizio obbligatorio, il duplicato si rilascia a domanda.
----------------------------	---

Organizzazione	Ufficio Elettorato di Piazza Giulio Cesare n. 52 e Servizio Anagrafe di Viale Lazio n. 119/A, dal lunedì al venerdì 8:30-13:00 e il mercoledì 15:00-17:00, nonché presso le postazioni decentrate comunali con sedi e orari di cui alla Tabella 2.
A chi è rivolto il servizio	Ai cittadini che godono dei diritti politici.
Requisiti per l'accesso	Essere residenti nel Comune di Palermo e godere dei diritti politici.
Cosa offriamo	Il primo rilascio da parte dell'Ufficio Elettorato di Piazza Giulio Cesare n. 52 avviene d'ufficio con consegna diretta al domicilio e in caso di assenza può essere ritirata negli stessi uffici dall'interessato o da un suo familiare convivente delegato. In caso di variazione dei dati riportati sulla tessera (ad es. il cambio di abitazione o il cambio di sezione di seggio elettorale), la modifica da applicare verrà spedita direttamente al domicilio dell'elettore. In caso di smarrimento o furto della tessera o di esaurimento degli spazi per il bollo di conferma di voto, l'elettore dovrà fare richiesta di duplicato all'Ufficio Elettorato di Piazza Giulio Cesare n. 52 o al Servizio Anagrafe di Viale Lazio n. 119/A dal lunedì al venerdì 8:30-13:00 e il mercoledì 15:00-17:00 o presso una postazione decentrata comunale con sedi e orari di cui alla Tabella 2.
Modalità di accesso fisica e multicanale	Consegna con notifica a domicilio il primo rilascio, il duplicato su istanza da presentare allo sportello.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Gratuita.
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84

Servizio 6: Richiesta rilascio certificati elettorali

Finalità specifiche	E' un servizio a domanda dell'interessato con finalità certificativa del godimento dei diritti politici.
Organizzazione	Ufficio Elettorato di Piazza Giulio Cesare n. 52, Servizio Anagrafe di Viale Lazio n. 119/A dal lunedì al venerdì 8:30-13:00 e il mercoledì 15:00-17:00 o presso una postazione decentrata comunale con sedi e orari di cui alla Tabella 2.
A chi è rivolto il servizio	Ai cittadini residenti iscritti nelle liste elettorali del Comune di Palermo che godono dei diritti politici.
Requisiti per l'accesso	Essere residenti iscritti nelle liste elettorali del Comune di Palermo e godere dei diritti politici.
Cosa offriamo	È il certificato che attesta la capacità elettorale del richiedente e l'effettiva iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Palermo, cioè la sua qualità di elettore. Il certificato può essere richiesto per l'ammissione alla candidatura, a concorsi pubblici in genere (Pubblica Amministrazione, carriere militari, amministrazioni locali) e per gli usi consentiti dalla legge.
Modalità di accesso fisica e multicanale	Presentazione istanza allo sportello.
Quanto costa e modalità per il pagamento	€ 16,70 (Diritti di segreteria € 0,70 e bollo € 16,00).
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84

3. Cosa garantiamo, impegni, standard di qualità e diritto al rimborso

Per offrire al cittadino un punto di riferimento per valutare la qualità degli interventi e delle prestazioni, sono stati individuati alcuni “standard”, cioè livelli di qualità che il Comune promette di garantire agli utenti, e che gli stessi potranno in vari modi verificare e misurare. Quando lo standard non è rispettato e le prestazioni si discostano da quanto descritto nella Carta, il cittadino può chiederne conto all’Amministrazione Comunale facendo una segnalazione o presentando un reclamo, secondo le modalità indicate successivamente. In caso di riscontro positivo al reclamo il riconoscimento della mancata o difettosa erogazione di una prestazione (nei casi espliciti in cui è previsto un rimborso agli utenti), può avvenire tramite un rimborso di natura economica, quando previsto dai singoli regolamenti di funzionamento, reperibili e disponibili negli uffici.

Gli standard di servizio e relativi indicatori sono indicati nella TABELLA 1 per ogni servizio e sono stati organizzati e suddivisi tra:

GENERALI cioè misurabili non dal singolo cittadino, ma attraverso le indagini di soddisfazione annuali presso i fruitori realizzate dal servizio stesso che poi ne darà conto;

SPECIFICI cioè riferiti al singolo intervento o prestazione, quindi il fruitore può direttamente verificarne il rispetto.

C. Rapporti con i cittadini

1. L'ascolto del cittadino e la tutela dell'utente

L'ascolto dei cittadini è un impegno prioritario dell’Amministrazione Comunale per costruire nuove relazioni di fiducia e di comunicazione, per sviluppare la cultura della qualità e del miglioramento continuo. Dialogare con i cittadini – in quanto clienti, utenti e possibili alleati, significa anche riconoscere loro il diritto: • di fare le segnalazioni di mal funzionamento o disservizio, • di presentare reclami e di ricevere risposte, • di fare proposte

di miglioramento. Il Servizio si sente impegnato pertanto a raccogliere e verificare tutte le segnalazioni di “non qualità” circa le prestazioni offerte, perché ritiene indispensabile: utilizzarle come informazioni cruciali per risolvere rapidamente il caso specifico, anche in accordo con l’utente; cercare di comprendere i diversi motivi e cause che hanno prodotto i disservizi o la scarsa soddisfazione delle attese dei cittadini, ai fini del miglioramento; conoscere i bisogni e le domande non rilevate, le attese dei cittadini fruitori verso il servizio. Il Servizio, secondo quanto stabilito dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994, ha predisposto pertanto alcuni strumenti e modalità per garantire concretamente il diritto dei cittadini sia ad essere ascoltati sia ad essere tutelati in caso di mancato rispetto degli impegni previsti e contenuti nella Carta dei Servizi.

2. Strumenti e modalità: suggerimenti, segnalazioni, reclami, rimborsi e indagini di soddisfazione

E’ possibile presentare, sia verbalmente che per iscritto (lettera, email), suggerimenti, reclami, segnalazioni. Per la presentazione dei reclami si può utilizzare l’apposito modulo scaricabile all’indirizzo <https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=84> (Modulo Reclami Settore Servizi alla Collettività).

I suggerimenti, le segnalazioni e i reclami presentati in forma scritta devono essere firmati dall’interessato. In caso di reclamo verbale l’interessato deve dichiarare le proprie generalità (nome, cognome, indirizzo di residenza, recapito telefonico). Il Servizio risponderà nei tempi più rapidi possibili e comunque non oltre i 30 giorni.

Gli utenti, grazie alle segnalazioni e ai reclami inoltrati, contribuiscono attivamente alla valutazione in merito all’applicazione della presente Carta dei Servizi e al miglioramento continuo dei servizi offerti.

2.a Suggerimenti e proposte di miglioramento

A chi rivolgersi	All’U.O. Direzione Area Settore ai Cittadini in P.zza Giulio Cesare nr. 52
Come farli pervenire	Via email servizicittadini@comune.palermo.it o a mezzo posta P.zza Giulio Cesare nr. 52
Cosa succede	L’Ufficio che riceve i suggerimenti/proposte dopo una prima valutazione li trasmetterà al Dirigente dell’Ufficio competente per uno studio di fattibilità.

2.b Segnalazioni / Reclami

A chi rivolgersi e come farli pervenire	Agli uffici di Direzione sottospecificati in ragione della specifica competenza: <u>Servizio Anagrafe e Stato Civile:</u> U.O. Direzione Anagrafe: al responsabile del procedimento (indicato nella Tabella 2) U.O. Direzione Stato Civile: al responsabile del procedimento (indicato nella Tabella 2) Via e-mail anagrafe@comune.palermo.it tel 091/7405227 Viale Lazio statocivile@comune.palermo.it tel. 091/703732- 54 P.zza G. Cesare nr. 52 <u>Ufficio Elettorado</u> All’U.O. Direzione Area Servizi ai Cittadini - P.zza Giulio Cesare nr. 52 e-mail: servizicittadini@comune.palermo.it <u>Ufficio Circoscrizioni</u> Al Settore Servizi ai Cittadini - P.zza Giulio Cesare nr. 52 e-mail: coordinamentocircoscrizioni@comune.palermo.it
Cosa succede	<u>Servizi Cimiteriali</u>

Ufficio Servizi Cimiteriali - Via Lincoln 144
e-mail impianticimiteriali@comune.palermo.it

In ogni caso la sede che riceve la segnalazione provvederà, previa interazione con il Responsabile dell'U.O. competente a dare riscontro entro 30 giorni verrà fornita risposta scritta.

2.e Indagini di soddisfazione dell'utente

Ogni anno su taluni servizi di questa Carta individuati dai Capi Area e/o indicati nel Piano della Qualità dell'Ente, sarà effettuata almeno una rilevazione per verificare il gradimento del Servizio presso la cittadinanza, tramite, indagini di customer satisfaction.

2.f Utilizzo di tutte le informazioni

I risultati delle indagini di soddisfazione dei cittadini, verranno resi noti alla cittadinanza e serviranno per impostare i progetti di miglioramento del Servizio, infatti unitamente alle segnalazioni, ai reclami, ai suggerimenti, verranno utilizzati almeno una volta all'anno dal Servizio, per individuare nuovi obiettivi e azioni concrete di miglioramento sia del contenuto delle prestazioni offerte, che delle modalità di erogazione ai cittadini, obiettivi azioni e tempi di cui ci si impegna a darne conto nel sito web del Comune.

D. Informazioni utili

1. Recapiti, orari, responsabili del procedimento

I nominativi dei responsabili dell'erogazione del servizio, i recapiti, le sedi e gli orari di erogazione, ecc. sono indicati nella TABELLA 2 per ogni servizio

2. Cosa fare per.....- *Principali frequently asked questions (FAQ) inerenti il servizio.*

In questa sezione si propongono le risposte ad alcune fra le domande più frequenti che vengono poste ai nostri uffici.

AREA TEMATICA 1: ANAGRAFE

D.1. Per effettuare il cambio di domicilio devo produrre il contratto di locazione. Deve essere registrato?

R.1. *Il contratto di locazione/comodato d'uso, sottoscritto dalle parti, registrato, costituisce titolo valido per attestare l'occupazione non abusiva dell'immobile; comunque l'ufficiale d'anagrafe dovrà inviare al proprietario la comunicazione di avvio del procedimento di iscrizione/variazione anagrafica ai sensi degli artt. 7 e 8 della L.241/90.*

D.2. Dopo aver presentato la dichiarazione il cambio di domicilio, dopo quanto tempo posso richiedere un certificato di residenza?

R.2. *Il certificato di residenza e/o stato di famiglia potrà essere richiesto nei due giorni successivi alla presentazione dell'istanza.*

D.3. Dopo aver presentato la dichiarazione di convivenza di fatto, dopo quanto tempo posso richiedere relativa certificazione?

R.3. *La certificazione anagrafica relativa alla convivenza di fatto potrà essere richiesta dopo due giorni successivi alla presentazione dell'istanza.*

D.4. Avendo presentato la richiesta per il servizio a distanza per il rilascio della carta di identità elettronica, dopo quanto tempo sarà espletato il servizio?

R.4. *Il servizio sarà espletato entro 30 giorni dalla richiesta.*

AREA TEMATICA 2: STATO CIVILE

D.1 E' possibile il rilascio della copia integrale di un atto di matrimonio richiesta da un legale e non dalla parte interessata uso cessazione effetti civili?

R.1. *Ai sensi dell'art. 107 del DPR 396/2000, come modificato dall'art. 177, terzo comma, del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196, gli estratti per copia integrale possono essere rilasciati solamente al diretto interessato, oppure a soggetti diversi a condizione che venga presentata motivata istanza comprovante l'interesse personale e concreto del richiedente a fini di tutela di una situazione giuridicamente rilevante. Poiché ai fini della cessazione degli effetti civili è sufficiente l'estratto per riassunto, solitamente accettato da tutti i Tribunali in quanto riporta le annotazioni necessarie per il procedimento giudiziario, si ritiene che l'avvocato di parte, sempre che non sia munito di procura della parte interessata, dovrà dettagliatamente specificare le motivazioni che rendono necessario il rilascio dell'estratto per copia integrale.*

D.2 In quale caso chi ha perduto la cittadinanza può riacquistarla automaticamente?

R.2 *L'unico caso di riacquisto automatico della cittadinanza italiana è quello previsto dall'art. 13, lettera d), legge n.91/92. Tale norma prevede, per colui che ha perduto la cittadinanza, il riacquisto automatico decorso un anno di residenza legale in un Comune italiano, salvo la facoltà di rinunciare entro il medesimo arco temporale. In questa ipotesi, quindi, non è necessaria alcuna dichiarazione da parte dell'interessato. Il riacquisto della cittadinanza avviene d'ufficio in seguito ad un atto di accertamento del Sindaco, che va trascritto nei registri di cittadinanza, annotato sull'atto di nascita e comunicato agli uffici competenti.*

D.3. Da quale data decorre la cittadinanza italiana per i ragazzi che hanno reso dichiarazione tra il diciottesimo ed il diciannovesimo anno di età? Quali atti vengono trascritti?

R.3. L'U.S.C. del comune di residenza deve innanzitutto verificare che la nascita dello straniero sia avvenuta in Italia e che lo stesso vi abbia risieduto legalmente fino al 18° anno di età. L'accertamento della residenza legale si effettua con la verifica di quanto stabilito dall'art. 1, comma 2, lett. a) del D.P.R. n. 572/1993, e cioè: iscrizione anagrafica e possesso del permesso di soggiorno. Dopo tale controllo l'U.S.C. riceve la dichiarazione della parte interessata iscrivendola nei registri di cittadinanza. Successivamente l'esito dell'accertamento dei requisiti verrà trascritto anch'esso sui registri di cittadinanza. Seguono gli adempimenti di rito: visto sui documenti ed inserimento nel fascicolo degli allegati, la comunicazione all'Anagrafe, elettorale, leva, alla Prefettura, alla Questura, al Casellario Giudiziale. Se l'accertamento è negativo, viene ugualmente trascritto e di esso viene fatta annotazione solo nella dichiarazione resa. La cittadinanza decorre dal giorno successivo a quello della dichiarazione. RIFERIMENTI NORMATIVI: ART. 4, COMMA 2, LEGGE 91/92; ARTT. 1, COMMA 2 LETT. A), 3, COMMA 4 E 14 D.P.R. N. 572/93; ARTT. 23 E 26 D.P.R. 396/2000

D.4. Quanto dura la cerimonia di matrimonio civile e per quanto tempo posso usufruire della sala matrimoni?

R.4. Il tempo riservato alla celebrazione del matrimonio civile, e quindi l'utilizzo del sito istituzionale prescelto, è di circa 45/60 minuti.

D.5. Il matrimonio civile può essere celebrato in luogo diverso dalla Casa Comunale?

R.5. Solo quando uno degli sposi, per infermità o per altro impedimento, giustificato all'Ufficiale dello Stato civile, è nell'impossibilità di recarsi alla Casa Comunale.

D.6. Quanti elementi onomastici può avere il nome di mio figlio?

R.6. La normativa vigente prevede che il nome possa essere composto da un solo nome o più nomi, anche separati da virgola, non superiori a tre. Si evidenzia che i prenomi posti dopo la prima virgola, eventualmente apposta, non compariranno nelle certificazioni e nei documenti identificativi della persona.

D.7. Un bambino nato da due genitori sposati tra di loro può avere anche il cognome della mamma?

R.7. La normativa vigente prevede che al figlio nato in costanza di matrimonio spetti solo il cognome paterno.

D.8. L'ufficiale di stato civile può rifiutarsi di celebrare il matrimonio?

R.7. Sì, per una causa ammessa dalla legge, ad esempio nel caso in cui l'ufficiale si renda conto che uno sposo è incapace di intendere o di volere. In questo caso l'ufficiale dovrà rilasciare un apposito certificato con i motivi del rifiuto, per consentire agli sposi di ricorrere in tribunale.

D.9. E' necessaria la presenza di testimoni per la richiesta di pubblicazioni del matrimonio?

R.9. No, non è più richiesta la presenza dei testimoni; i futuri sposi si presentano da soli direttamente davanti all'ufficiale di stato civile.

D.10. E' possibile presentare opposizione al matrimonio all'ufficiale di stato civile?

R.10. No, la legge prevede che l'opposizione venga presentata al tribunale del luogo ove sono state eseguite le pubblicazioni.

D.11. L'opposizione al matrimonio può essere presentata direttamente da parte dell'ufficiale di stato civile

R.11. *No, l'ufficiale di stato civile che venisse a conoscenza di un impedimento deve immediatamente informare il Procuratore della Repubblica per l'eventuale opposizione.*

D.12. Il minorenni può sposarsi?

R.12. *Sì, con autorizzazione del tribunale può sposarsi chi ha compiuto 16 anni.*

D.13. In presenza di un figlio minore, è possibile avvalersi della c.d. "negoziiazione assistita da un avvocato"?

R.13. *Sì. La procedura di negoziazione assistita da un avvocato è esperibile anche in caso di figli minorenni, incapaci o affetti da handicap gravi. Tuttavia, in questi casi l'accordo deve essere trasmesso al Pubblico Ministero entro e non oltre 10 giorni. Il PM potrà rilasciare la necessaria autorizzazione oppure, entro 5 giorni, ritrasmettere lo stesso accordo al Presidente del Tribunale, affinché si ordini la comparizione degli ex-coniugi.*

AREA TEMATICA 3: CIRCOSCRIZIONI

D.1. Per richiedere i servizi prestati dalle Circoscrizioni, posso recarmi indifferentemente in una sede a piacere?

R.1. *SÌ. Le istanze per l'accesso ai servizi delle Circoscrizioni possono essere presentate in qualsiasi Circoscrizione che eventualmente provvederà a trasmetterla alla sede competente per indirizzo di residenza.*

D.2. Per richiedere i servizi prestati dalle Postazioni decentrate comunali, posso recarmi indifferentemente in una sede a piacere?

R.2. *SÌ e NO. Per richiedere, ad esempio, la carta di identità o un certificato di residenza, ci si può recare indifferentemente in una postazione decentrata a piacere. Tuttavia, alcuni servizi, come ad esempio di stato civile o rilascio Pass Mondello/Sferracavallo, non sono disponibili in tutte le postazioni, si consiglia, quindi, di consultare previamente la Tabella 2 del servizio richiesto.*

D.3. Posso richiedere alla postazione decentrata il Pass per l'accesso alla ZTL centrale?

R.3. *NO. Il Pass per l'accesso alla zona ZTL centrale deve essere richiesto esclusivamente all'AMAT trasporti di Palermo.*

AREA TEMATICA 4: ELETTORATO

D.1. Che validità ha il certificato elettorale?

R.1. *Il certificato elettorale ha validità 6 mesi dalla data di rilascio.*

D.2. Posso presentare entrambe le domande per Presidente di seggio e scrutatore?

R.2. *SÌ. Avendo il requisito del possesso del diploma di scuola media secondaria, è possibile presentare sia la domanda per scrutatore che per Presidente di seggio ma in ogni caso non può essere assunta la doppia funzione.*

D.3. Posso presentare la domanda per segretario di seggio?

R.3. *NO. Il segretario di seggio è nominato a discrezione dal suo Presidente.*

D.4. A quanto ammonta il compenso degli scrutatori e Presidenti di seggio?

R.4. *Non è possibile quantificare previamente il compenso in quanto dipende da diverse variabili, una delle quali la tipologia della tornata elettorale, verificabili solo nel contesto specifico.*