



COMUNE DI MASSA LUBRENSE



SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

PROGETTO BIBLIOPOLIS

Obiettivo: BIBLIOTECA DI STORIA PATRIA ON-LINE

In collaborazione con



Sede di Massa Lubrense

N° DI INSERIMENTO: 085

TITOLO: Guida pratica al servizio dei Cittadini – Comune di Massa Lubrense

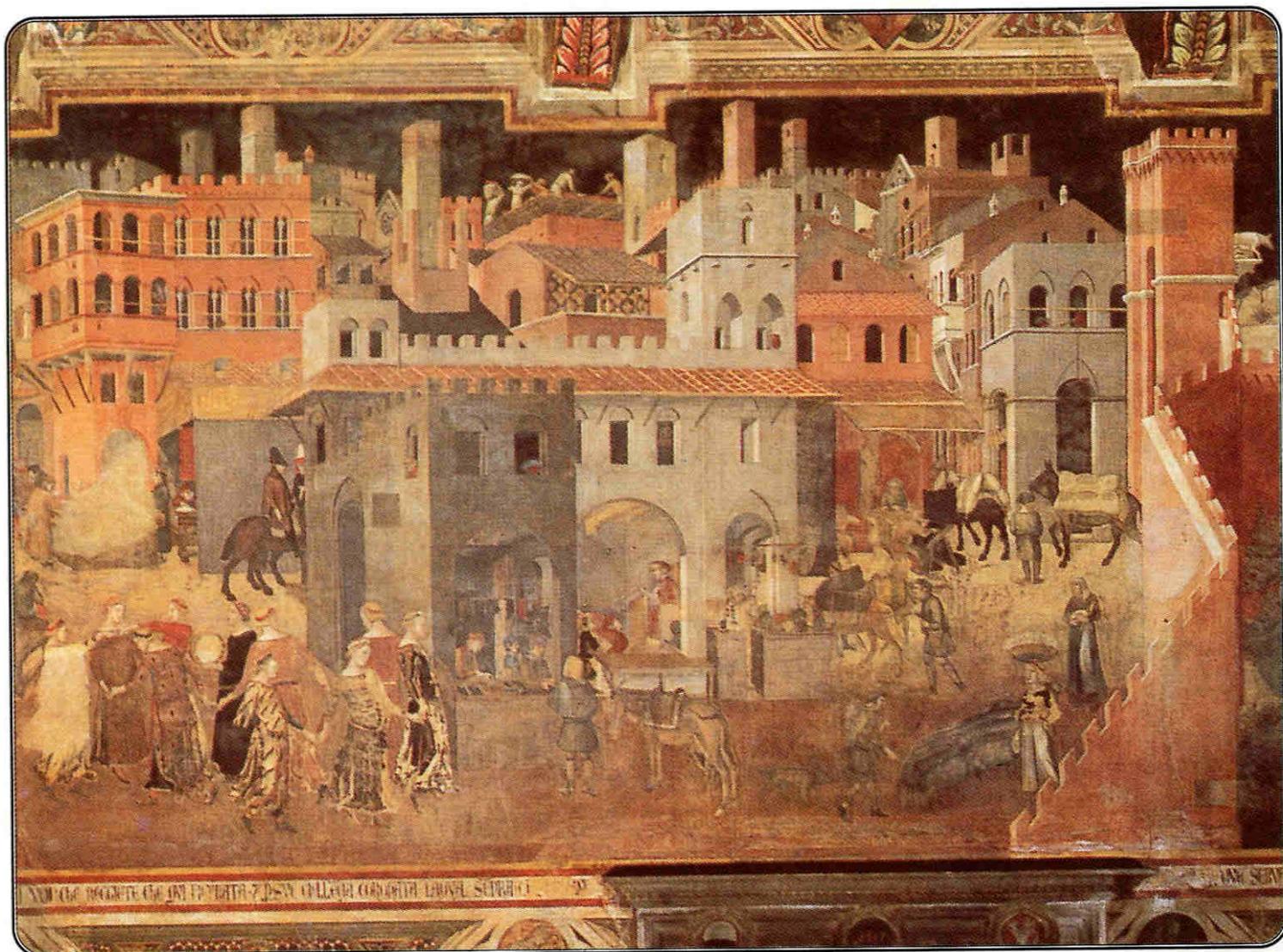
- **LIVELLO BIBLIOGRAFICO:** Monografia
- **TIPO DI DOCUMENTO:** Testo a stampa (moderno)
- **AUTORE:** AA.VV
- **LUOGO DI PUBBLICAZIONE:** Massa Lubrense
- **DATA DI PUBBLICAZIONE:** S.D
- **EDITORE:** Consorzio ASMEZ
- **TIPOGRAFIA:** La Litografica srl
- **LUOGO DI STAMPA:** Napoli
- **DATA DI STAMPA:** S.D.
- **EDIZIONE:** S.D.
- **LINGUA DI PUBBLICAZIONE:** Italiano

- **DESCRIZIONE FISICA:**
 - **FORMATO:** (21 cm x 15 cm)
 - **VOLUMI:** 1 **TOMI: /**
 - **PAGINE:** 32
 - **TAVOLE:** /
 - **ALLEGATI:** /

- **ISBN:**

- **NOTE GENERALI:** Scheda redatta da Francesco Foti, Gennaro Galano e Lisa Cacace il 14/10/2015

COMUNE DI MASSA LUBRENSE



**Guida pratica
al servizio dei cittadini**

PRESENTAZIONE

Questa "Guida pratica al servizio dei cittadini", elaborata in collaborazione con il Consorzio ASMEZ, un'associazione di Comuni di cui il nostro Comune fa parte, ha lo scopo di costruire un rapporto sempre più corretto con i cittadini attraverso un'informazione precisa e servizi comunali efficienti.

Spesso le lunghe attese per un certificato sono conseguenza di una conoscenza approssimativa dei compiti del Comune e di altri Enti pubblici nonché dei diritti dei cittadini. Esse sono, inoltre, favorite da "intoppi" burocratici non sempre comprensibili e che vanno al più presto rimossi. Il nostro Comune vuole realizzare, insieme, trasparenza, efficienza, rispetto per l'utenza.

Questa Guida, strumento di informazione per i nostri residenti, può contribuire a realizzare la "comunità dei diritti" per la quale quest'Amministrazione è fortemente impegnata.

E' un piccolo sforzo che aiuterà a ravvicinare sempre più i cittadini al Comune ed allo Stato per realizzare, uniti, un Paese sempre più moderno e solidale.

*Il Sindaco
Dr. Alfonso Gargiulo*

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sindaco: Dr. Alfonso Gargiulo (*Compiti Istituzionali - Polizia Urbana - Beni Ambientali - Edilizia Privata - Agricoltura - Pesca*)

Vice Sindaco: Dr. Antonio Mosca (*Investimenti fondi CEE - Politica del Territorio - Sanità - Problemi Terza Età - Urbanistica - BB.AA. - Edilizia Privata*)

Assessore Antonino Coppola (*Turismo - Agriturismo - Rapporti con operatori turistici - Istituzione e manutenzione percorsi pedonali di valore paesaggistico e ambientale - Spiagge - Demanio - Opere marittime - Servizi ecologici*)

Assessore Diego Piroddi (*Lavori Pubblici - Manutenzione Edilizia Pubblica*)

Assessore Renato Casa (*Corso pubblico - Parcheggi - Trasporti - Vivibilità centri urbani - Personale e mobilità - Servizi elettorali ed anagrafe - Opere di minuta manutenzione e di pronto intervento*)

INDICE

- Fac simile delle dichiarazioni sostitutive
- La Trasparenza: accesso agli atti della P.A.
- Guida pratica al senso dei cittadini
- Affissioni
- Albo pretorio
- Anagrafe canina
- Autenticazione
- Autocertificazione
- Caccia: rilascio tesserino
- Cambio di residenza/Cambio di residenza sulla patente
- Carta d'identità
- Certificati anagrafici
- Certificato di nascita con fotografia
- Cittadinanza italiana
- Cognome - cambiamento
- Commercio ambulante/ Commercio in sede fissa
- Delega della riscossione per la pensione
- Denuncia di possesso e perforazione pozzi
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio
- Esenzione ticket
- Esercenti-libretto di idoneità sanitaria
- Esercizi pubblici-agibilità sanitaria
- Giudici popolari-iscrizione all'Albo
- Iscrizione nelle liste elettorali
- Libretto di lavoro
- Matrimonio: comunione/separazione dei beni e pubblicazioni
- Morte - Nascita: denuncia
- Obiezione di coscienza
- Occupazione di suolo pubblico
- Passaporto
- Passi carrai
- Pensione-libretti e certificati
- Pesca: autorizzazione
- Presidente di seggio elettorale
- Pubblicità ordinaria e luminosa
- Scrutatori di seggi elettorali - Strutture sanitarie private
- Autorizzazioni
- Tessera sanitaria

FAC SIMILE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

L'entrata in vigore della legge 16.06.1998 n. 191 (Bassanini/ter) e l'approvazione del regolamento di attuazione degli artt. 1,2 e 3 della legge 127/97 (Bassanini:bis) hanno accelerato il processo di semplificazione cui si deve adeguare la P.A. nel nostro paese.

Da oggi in poi la "cultura del servizio" dovrà finalmente rappresentare il faro, la guida dell'Amministrazione pubblica dell'ormai prossimo terzo millennio, consapevoli che una corretta informazione può aiutare a far capire al cittadino che, invece di chiedere certificati anagrafici, può autocertificare la sua condizione - e quella dei propri familiari - senza più la necessità di autentica della firma.

Al fine di perseguire il diritto all'informazione di fianco sono riportati fac simili di dichiarazioni sostitutive che il cittadino può utilizzare nei casi più frequenti di autocertificazione: residenza, nascita, cittadinanza, godimento dei diritti politici, posizione agli effetti militari, nascita del figlio, composizione nucleo familiare, decesso di un familiare.

Appare utile ricordare che le autocertificazioni potranno essere rese dall'interessato senza alcuna necessità che le stesse vengano autenticate, in piena esenzione dall'imposta di bollo, potranno essere presentate all'ufficio richiedente senza particolari formalità, oltre che direttamente anche attraverso il servizio postale, il fax, terze persone o incaricati di agenzie.

Risulta eliminata, di fatto, la necessità di procedere ad autenticare la firma sulle dichiarazioni sostitutive, obbligo che si assolve allegando alla dichiarazione copia del documento di riconoscimento, ovvero firmando direttamente presso l'ufficio ricevente la documentazione.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE DI RESIDENZA

(Art. 2 Legge 4 Gennaio 1968 n. 15)

Il Sottoscritto *Francesco Rossi*
nato a *Portici* il *4 Gennaio 1957*

DICHIARA

di ESSERE RESIDENTE a *Ercolano*
in *Via Roma, 25*

23 febbraio 1999

Francesco Rossi

(Firma)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE DI LUOGO E DATA DI NASCITA

(Art. 2 Legge 4 Gennaio 1968 n. 15)

Il Sottoscritto *Francesco Rossi*

DICHIARA

di essere nato a *Portici*
il *4 Gennaio 1957*

23 febbraio 1999

Francesco Rossi

(Firma)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE DI CITTADINANZA

(Art. 2 Legge 4 Gennaio 1968 n. 15)

Il Sottoscritto *Francesco Rossi*
nato a *Portici* il *4 Gennaio 1957*
residente a *Ercolano* in *Via Roma, 25*

DICHIARA

di ESSERE CITTADINO ITALIANO secondo
le risultanze del Comune di *Ercolano*

23 febbraio 1999

Francesco Rossi

(Firma)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA
CERTIFICAZIONE DI GODIMENTO
DEI DIRITTI POLITICI**

(Art. 2 Legge 4 Gennaio 1968 n. 15)

Il Sottoscritto *Francesco Rossi*
nato a *Portici* il *4 Gennaio 1957*

DICHIARA

di **GODERE DEI DIRITTI POLITICI**

23 febbraio 1999

Francesco Rossi

(Firma)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA
CERTIFICAZIONE DI STATO DI FAMIGLIA**

(Art. 2 Legge 4 Gennaio 1968 n. 15)

Il Sottoscritto *Francesco Rossi*
nato a *Portici* il *4 Gennaio 1957*

DICHIARA

che la famiglia convivente si compone di:

- 1) Il dichiarante
- 2) *Anna Bianchi*
nata a *Napoli* il *10 Settembre 1960*

23 febbraio 1999

Francesco Rossi

(Firma)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA
CERTIFICAZIONE DI NASCITA DEL FIGLIO**

(Art. 2 Legge 4 Gennaio 1968 n. 15)

Il Sottoscritto *Francesco Rossi*
nato a *Portici* il *4 Gennaio 1957*

DICHIARA

che il figlio è nato a *Ercolano*
il *7 Ottobre 1985*

23 febbraio 1999

Francesco Rossi

(Firma)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA
CERTIFICAZIONE DI MORTE**

RELATIVO AL DECESSO DEL CONIUGE DELL'ASCENDENTE E DISCENDENTE

(Art. 2 Legge 4 Gennaio 1968 n. 15)

Il Sottoscritto *Francesco Rossi*
nato a *Portici* il *4 Gennaio 1957*

DICHIARA

che *Mario Rossi*
nato a *Portici* il *14 Aprile 1934*
è deceduto a *Napoli* il *26 Giugno 1994*

23 febbraio 1999

Francesco Rossi

(Firma)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA
CERTIFICAZIONE DI POSIZIONE
AGLI EFFETTI MILITARI**

(Art. 2 Legge 4 Gennaio 1968 n. 15)

Il Sottoscritto *Francesco Rossi*
nato a *Portici* il *4 Gennaio 1957*

DICHIARA

di **ESSERE** nella seguente posizione agli
effetti militari:

23 febbraio 1999

Francesco Rossi

(Firma)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA
CERTIFICAZIONE DI ISCRIZIONE
IN ALBI O ELENCHI**

(Art. 2 Legge 4 Gennaio 1968 n. 15)

Il Sottoscritto *Francesco Rossi*
nato a *Portici* il *4 Gennaio 1957*

DICHIARA

di **ESSERE ISCRITTO** nell'

23 febbraio 1999

Francesco Rossi

(Firma)

LA TRASPARENZA: ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le leggi nazionali 142 e 241 del 1990 hanno finalmente sancito il Diritto di accesso alle informazioni e agli atti in possesso dell'Amministrazione.

Il cittadino quindi ha diretta possibilità di accedere alle informazioni e agli atti in possesso dell'Amministrazione Comunale.

Il diritto può essere esercitato dai cittadini (persone fisiche e/o giuridiche) che abbiano motivato interesse alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. In casi limitati l'accesso ai documenti può essere negato. Tale provvedimento di diniego dovrà essere motivato. Il cittadino può richiedere agli uffici Comunali: di prendere visione di atti e documenti inerenti l'attività della Pubblica Amministrazione ed il rilascio di copia semplice di atti o documenti.

La richiesta può essere verbale o scritta. La risposta può essere immediata, se si tratta di documenti subito disponibili presso gli uffici o differita, se si tratta di atti o documenti non immediatamente disponibili.

GUIDA PRATICA AL SERVIZIO DEI CITTADINI

Le informazioni contenute in questa Guida sono in ordine alfabetico.

Esse illustrano:

- * i servizi che il Comune ed altri Enti offrono ai cittadini
- chi può accedere al servizio (in particolare quando vi siano delle limitazioni come: solo per i residenti...)
- cosa occorre per ottenere il servizio
- ◆ le scadenze entro le quali è possibile accedere al servizio (se ve ne sono)

AFFISSIONI

Chiunque voglia affiggere manifesti di qualsiasi natura nelle strade delle città deve rivolgersi al Comune, il quale cura l'affissione negli spazi esistenti sul territorio cittadino per il periodo richiesto da colui che chiede l'affissione.

Per l'affissione occorre pagare i relativi diritti che sono commisurati al tempo d'affissione, all'entità ed alle dimensioni dei manifesti.

■ Per l'affissione occorre:

- consegna dei manifesti al Comune - Ufficio Affissioni e Pubblicità
- ricevuta del versamento che attesta il pagamento dei relativi diritti

◆ La richiesta per l'affissione di manifesti deve essere avanzata uno o più giorni prima della data prevista per l'affissione.

ALBO PRETORIO

* Ogni Comune deve tenere un albo per la pubblicazione delle delibere, delle ordinanze, dei manifesti e di tutti quegli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

● Ogni cittadino deve essere messo nelle condizioni di poter leggere gli atti dell'albo pretorio

◆ Non esiste regola fissa che sancisce per tutti gli atti una stessa durata di pubblicazione ma questa è disciplinata da una serie di norme contenute nella legge comunale e provinciale ed in moltissime leggi speciali

ANAGRAFE CANINA

- Tutti i proprietari di cani sono tenuti ad iscrivere i propri animali all'anagrafe canina del Comune di residenza.
- ◆ L'iscrizione deve avvenire entro 30 giorni dalla data di nascita dell'animale o comunque da quando si viene in possesso dell'animale.
- All'atto dell'iscrizione il Comune assegnerà un "codice di riconoscimento" che sarà impresso a cura dei veterinari autorizzati sulla parte interna della coscia destra del cane o all'interno dell'orecchio destro.
- ◆ I proprietari devono provvedere al tatuaggio entro 30 giorni dalla data d'iscrizione. A riprova dell'avvenuta identificazione dell'animale, il veterinario rilascerà apposita attestazione comprensiva del reperto segnaletico dell'animale da trasmettersi al Comune a cura del proprietario.

AUTENTICAZIONE (copie di atti, firme, foto)

- * L'autenticazione di una copia di qualsiasi atto conferisce alla copia autenticata lo stesso valore dell'originale, consentendo così la conservazione per sè dell'originale. L'autenticazione della firma non è più richiesta (L. 191/98), così come anche quella della foto.
- L'autenticazione può essere richiesta da tutti i cittadini residenti e non residenti.
- Per autenticare una copia di documento occorre:
 - originale del documento
 - fotocopia del documento

AUTOCERTIFICAZIONE

* L'autocertificazione è la facoltà che la legge concede al cittadino di rendere dichiarazioni sotto la propria responsabilità

- Tutti i cittadini possono autocertificare:
 - data e luogo di nascita;
 - residenza
 - cittadinanza
 - godimento dei diritti politici
 - stato civile
 - composizione della famiglia anagrafica
 - esistenza in vita
 - nascita del figlio
 - morte del congiunto
 - posizione rispetto al servizio militare
 - iscrizione in albi o elenchi tenuti dalla Pubblica Amministrazione
 - titolo di studio o qualifica professionale posseduta
 - esami sostenuti
 - titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica, situazione reddituale o economica
 - assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto
 - possesso e numero del codice fiscale e della partita IVA
 - stato di disoccupazione
 - qualità di pensionato e categoria di pensione
 - qualità di casalinga o di studente

- qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili
- di non avere riportato condanne penali

■ Per l'autocertificazione non occorre autenticare la firma, e può essere presentata, all'ufficio richiedente, oltre che direttamente anche a mezzo posta, fax, incaricati di agenzie. Tranne che per la presentazione diretta, ogni altra forma va accompagnata da fotocopia del documento di riconoscimento.

CACCIA: RILASCIO TESSERINO PER L'ESERCIZIO VENATORIO

* Il Tesserino è il documento che autorizza l'esercizio della caccia.

■ Per ottenere il rilascio del tesserino occorrono i seguenti documenti:

- licenza di porto d'armi per uso caccia
- attestazione di versamento delle tasse di concessione governativa
- polizza di assicurazione obbligatoria
- marca da bollo di lire 20.000

CAMBIO DI RESIDENZA

* Il cambio di residenza può presentare 4 differenti situazioni:

- **all'interno del proprio Comune**
- **in altro Comune**
- **trasferimento all'estero**
- **provenienza dall'estero**

- Tutti i cittadini possono cambiare residenza
- **Per il cambio di residenza all'interno del Comune occorre:**
 - dichiarare all'Anagrafe il cambio di residenza
 - se il cambio interessa tutta la famiglia, basta la dichiarazione di un componente maggiorenne
- **Per il cambio di residenza in altri Comuni occorre:**
 - dichiarare su apposito modulo il cambio di residenza all'Ufficio Anagrafe del Comune dove si intende trasferirsi
- **Per il cambio di residenza dal proprio Comune all'estero occorre:**
 - dichiarare il trasferimento all'estero all'Ufficio Anagrafico del proprio Comune (questa dichiarazione può essere resa anche da un parente rimasto in Italia)
 - informarsi presso i Consolati italiani del Paese in cui ci si trasferisce sulla prassi da seguire per dichiarare la propria residenza all'estero. La dichiarazione resa al proprio Comune comporta l'iscrizione d'ufficio all'Anagrafe dei Residenti all'Estero (A.I.R.E.)
- **Per il cambio di residenza dall'estero al proprio Comune (o in altro comune ed, in ogni caso, per cittadini italiani)**
 - dichiarare la residenza nel proprio Comune (o in qualsiasi altro Comune) al competente Ufficio Anagrafico del Comune in cui si intende risiedere, munito di un documento di riconoscimento valido.

CAMBIO DI RESIDENZA SULLA PATENTE

● All'atto della dichiarazione di cambio di residenza, il cittadino deve compilare per ogni componente della famiglia in possesso di patente di guida un apposito modulo che dovrà essere trasmesso alla Direzione della Motorizzazione Civile.

Contestualmente deve essere effettuato il versamento della tassa dovuta per la variazione.

Occorre utilizzare un bollettino per ogni persona.

CARTA D'IDENTITÀ: RILASCIO E RINNOVO

* La carta d'identità é un documento di riconoscimento che può avere validità per il territorio italiano ed anche per l'estero (nei Paesi della Comunità Europea) (1)

● Viene rilasciata dall'Ufficio Anagrafe del Comune di residenza (per i non residenti occorre il nulla-osta del Comune di residenza) a tutti i cittadini che abbiano compiuto i 15 anni di età. Ha validità per 5 anni.

■ Per la carta d'identità valida solo per l'Italia occorre:

- n. 3 foto-tessera recenti
- un documento di riconoscimento valido o la vecchia carta d'identità (in caso di rinnovo)

■ Per la carta d'identità valida anche per l'estero occorre:

i documenti già indicati sopra

- la presenza di entrambi i genitori per chi ha meno di 18 anni
- l'assenso del giudice tutelare per i vedovi con figli minori,
- per coniugi separati con figli minori, per i genitori non sposati con figli minori

■ **Per i minorenni che abbiano già compiuto 15 anni, occorre:**

- n. 3 foto tessera,
- conferma di un genitore oppure precedente documento d'identità
- atto di assenso di entrambi i genitori per il rilascio della carta d'identità valida per l'espatrio.

■ **Per i minori di 15 anni**

Per essi non può essere richiesta la carta d'identità come documento di riconoscimento ma l'identità personale (vedi: certificato di nascita con fotografia). Per ottenerla occorre:

- n. 2 foto tessera, di cui 1 autenticata
- conferma da parte di almeno un genitore o un precedente documento d'identità
- atto di assenso di entrambi i genitori per il documento d'identità valido per l'espatrio
- convalida dell'identità personale valida per l'espatrio da parte della Questura. La carta è valida per tre anni.

- (1) Con la carta d'identità si può espatriare per motivi turistici e di soggiorno fino a tre mesi, nei seguenti Paesi: Austria, Belgio, Danimarca, Francia, Germania, Gran Bretagna, Grecia, Irlanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Olanda, Principato di Monaco, Svizzera, Turchia, Spagna, Portogallo, Svezia, Malta, Norvegia, tutti gli Stati appartenenti alla ex Jugoslavia.

NB. Per i militari in servizio di leva, per gli inabilitati o interdetti il rilascio della carta d'identità è sottoposta a particolari autorizzazioni.

CERTIFICATI ANAGRAFICI

* I certificati anagrafici vengono rilasciati dagli Uffici Anagrafe del Comune

● Possono richiedere certificati anagrafici tutti i cittadini residenti nel Comune o che abbiano avuto ivi residenza (per i documenti storici)

■ Per ottenere un certificato occorre recarsi presso l'Ufficio Anagrafe del Comune

Vengono rilasciati i seguenti certificati:

- certificati di identità personale
- certificato di residenza
- certificato di stato di famiglia
- certificato di stato di famiglia originario
- certificato di cittadinanza italiana
- certificato di stato libero
- certificato contestuale
- certificato di esistenza in vita
- ogni altro attestato anagrafico

N.B. La legge 127/97 e la legge 191/98 permettono di sostituire i certificati di cui sopra, con l'autocertificazione.

CERTIFICATO DI NASCITA CON FOTOGRAFIA

* Il certificato di nascita con fotografia sostituisce la carta d'identità per i minori di 15 anni (vedi: Carta d'Identità)

- Possono richiedere il certificato i genitori di un minore di 15 anni. Il documento è valido per l'espatrio nei Paesi in cui l'ingresso è consentito con la carta d'identità (nei Paesi della Comunità Europea già elencati).

■ Per ottenere il certificato, che viene rilasciato dall'Ufficio Anagrafe del Comune, occorre:

- n. 2 foto del minore, di cui 1 autenticata in bollo
- la presenza di entrambi i genitori per l'assenso
- visto della Questura (2)

(2) Il visto della Questura si ottiene presentando una domanda a firma congiunta di entrambi i genitori ed un'autocertificazione attestante la composizione del nucleo familiare.

CITTADINANZA ITALIANA: RICHIESTA

● **La cittadinanza italiana può essere richiesta:**

- dal cittadino straniero coniugato con un italiano da almeno 6 mesi e che risiede nel Comune. A seconda del Paese di provenienza lo straniero deve essere residente in Italia da 5 o 10 anni.
- da un cittadino straniero residente nel Comune e da oltre 10 anni in Italia.
- da un cittadino del quale il padre o la madre, o uno dei nonni siano stati cittadini per nascita o da un cittadino nato in Italia
- da un cittadino di uno Stato membro della Comunità Europea dopo 4 anni di residenza in Italia
- da un cittadino apolide o rifugiato politico dopo 5 anni di residenza in Italia.

**■ Per ottenere la cittadinanza italiana da uno straniero coniu-
gato con un italiano da almeno 6 mesi occorre:**

- domanda in copia indirizzata al Ministro dell'Interno per tramite del Sindaco.
- atto di nascita originale completo di tutte le generalità
- certificato di residenza
- estratto dai registri del matrimonio del Comune italiano presso il quale è stato trascritto il relativo atto
- certificato di cittadinanza italiana del coniuge
- certificato generale del casellario giudiziale rilasciato dalla Pretura competente
- certificato di carichi pendenti rilasciato dalla Procura della Repubblica competente
- copia autenticata del permesso di soggiorno
- copia autenticata del passaporto
- stato di famiglia
- certificato penale del Paese d'origine dello straniero
- copia della denuncia dei redditi relativa all'anno precedente o, in mancanza, dichiarazione sostitutiva di notorietà

■ Per ottenere la cittadinanza italiana da stranieri residenti in Italia occorre:

- domanda in 4 copie
- atto di nascita originale completo di tutte le generalità
- certificato anagrafico di residenza
- certificato del Paese di origine
- certificato generale del casellario giudiziale rilasciato dal Tribunale competente
- certificato di carichi pendenti rilasciato dalla Pretura e dalla Procura della Repubblica competenti

- aggiornata dichiarazione di soggiorno
- copia autenticata del passaporto
- copia modello 740 o 101 degli ultimi 5 anni
- dichiarazione di rinuncia alla protezione delle autorità diplomatiche e consolari del Paese d'origine

N.B. Qualora alcuni dei documenti di cui sopra siano redatti in lingua straniera, al documento dovrà essere unita la traduzione ufficiale in lingua italiana certificata conforme al testo straniero dalla competente autorità diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

COGNOME - CAMBIAMENTO

* E' possibile cambiare il proprio cognome se esso viene ritenuto ridicolo, vergognoso o per altri giustificati motivi.

● Tutti i cittadini interessati possono richiedere il cambiamento del cognome. Se si tratta di un minore, la richiesta va avanzata da chi esercita la patria potestà.

■ Per ottenere il cambiamento del cognome occorre:

- istanza al Procuratore Generale della Corte d'Appello;
- copia integrale dell'atto di nascita ed, eventualmente, ogni altro documento utile.

COMMERCIO AMBULANTE

* Le autorizzazioni per il commercio ambulante sono rilasciate dal Comune su delega della Regione.

● Tutti i cittadini che intendono esercitare il commercio ambulante devono rivolgersi al Comune che con decorrenza 01/01/99 dovrà provvedere ad istituire lo sportello unico per le imprese.

- Per ottenere l'autorizzazione al commercio ambulante occorre:
 - domanda in carta legale al Sindaco
 - certificato di iscrizione al R.E.C. (Registro esercenti il commercio) con l'abilitazione per il tipo di commercio che si intende esercitare
 - per ogni altra eventuale documentazione, occorre recarsi presso il Comune - sportello unico per le imprese.

COMMERCIO IN SEDE FISSA

* La nuova disciplina sulla riforma del commercio è stata introdotta dal Decreto Legislativo n. 114 del 31 marzo 1999.

■ Per aprire un'attività commerciale con superfici entro i 150 mq (nei comuni con popolazione fino a 10.000 ab.) e 250 mq (nei comuni con popolazione superiore), modificare il settore merceologico, trasferire la gestione o la proprietà degli esercizi di vendita è sufficiente una semplice comunicazione al Comune all'interno della quale si deve dichiarare:

- di essere in possesso dei requisiti morali richiesti
- il settore o i settori (alimentare e non alimentari) nei quali si intende operare
- l'ubicazione del negozio e la sua superficie di vendita
- di essere in regola con i regolamenti di polizia urbana, annonaria e igienico-sanitaria, con quelli edilizi e con le norme urbanistiche e di destinazione d'uso.

◆ Trascorsi trenta giorni dall'invio di tale comunicazione se l'operatore non avrà ricevuto una inibitoria all'apertura potrà iniziare.

◆ Per superfici superiori occorre l'autorizzazione comunale.

DELEGA PER LA RISCOSSIONE DELLA PENSIONE

- * La delega é l'atto con cui il pensionato incarica un'altra persona alla riscossione della pensione.
- Tutti i cittadini pensionati residenti possono autorizzare un'altra persona a riscuotere la propria pensione.
- Per effettuare la delega è necessario recarsi presso il proprio Comune-Ufficio pensioni- ed occorre:
 - rilasciare apposita dichiarazione (o riempire un apposito modulo se esiste
 - in Comune) con l'indicazione della persona che si intende delegare (cognome, nome, dati anagrafici e codice fiscale)
 - autentica della firma del delegante alla presenza di un Pubblico Ufficiale

N.B. Nel caso l'interessato sia impossibilitato a muoversi da casa, l'autentica della firma può avvenire a casa sua, a seguito di motivata analogia richiesta al Comune, alla presenza di un Pubblico Ufficiale ivi appositamente recatosi.

DENUNCIA DI POSSESSO E PERFORAZIONE DI POZZI

- Chiunque sia in possesso di un pozzo, a qualunque uso adibito, è tenuto a farne denuncia.
- ◆ Tutti i cittadini devono presentare apposita denuncia agli uffici della Provincia di appartenenza.
- Per la perforazione di un pozzo ad uso domestico, non potabile, deve essere fatta preventiva comunicazione agli uffici della Provincia di appartenenza.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

* La dichiarazione attesta uno stato, un fatto o una qualità personale destinati alla sola Pubblica Amministrazione (Comune, Provincia, Scuola, Ospedale ecc.), nonché stati fatti e qualità di persone diverse dal dichiarante.

● Tutti i cittadini possono scrivere su un foglio di carta quanto intendono dichiarare senza necessità di procedere ad autentica della firma.

ESENZIONE TICKET

* La esenzione dal pagamento dei tickets sanitari si può ottenere per motivi di reddito o di malattia. Essa può essere totale o parziale.

E' totale quando si ottiene per motivi di reddito (entro i sottoindicati limiti)

E' parziale quando si ottiene per motivi di malattia, riferita ai farmaci necessari per curare alcune malattie inserite in appositi prontuari.

● Sono esentati dal pagamento del ticket:

- per reddito: i pensionati maschi con età superiore ai 60 anni e donne con età superiore ai 55 anni, con reddito non superiore a 16 milioni annui, singolarmente, e non superiore ai 22 milioni annui, se in coppia.
- per malattia: gli invalidi totali (invalidi di guerra, invalidi del lavoro dall'80 al 100 %, invalidi civili al 100 %).

■ Per l'esenzione da reddito occorre:

- un documento di riconoscimento valido

- codice fiscale di tutti i componenti la famiglia
 - tessera di esenzione per reddito rilasciata dal Comune
 - tessera sanitaria
- Per l'esenzione per malattia occorre:
- autorizzazione del medico del Poliambulatorio
 - certificazione da parte di una struttura pubblica (Ospedale, Poliambulatorio, ecc).

ESERCENTI - LIBRETTO DI IDONEITÀ SANITARIA

* Il libretto di idoneità sanitaria é il documento necessario per svolgere le attività che comportano contatto, anche se solo occasionale, con alimenti e bevande.

● Tutti i cittadini che svolgono attività di commercio comprensivo di alimenti e bevande o che li portino comunque a contatto con essi, devono essere forniti di libretto sanitario.

■ Per il rilascio del libretto sanitario occorre:

- n. 1 fotografia
- documento di riconoscimento valido
- esame di schermografia e di coprocultura

ESERCIZI PUBBLICI - AGIBILITÀ SANITARIA

* Il certificato di agibilità sanitaria é necessario per ottenere l'autorizzazione all'apertura di un locale pubblico (ristorante, bar, ecc.)

● Il certificato di agibilità sanitaria va richiesto da tutti i cittadini che intendono aprire un locale destinato al pubblico nell'ambito del territorio comunale.

■ Per ottenere il certificato di agibilità sanitaria occorre:

- domanda in carta legale al Sindaco
- pianta planimetrica dei locali
- per il versamento dell'importo da pagare (commisurato all'ampiezza dei locali) e per ogni altra eventuale documentazione, occorre rivolgersi agli uffici del Comune o della A.S.L.

GIUDICI POPOLARI: ISCRIZIONE ALL'ALBO

* Il giudice popolare affianca il giudice di "carriera" in processi davanti alla Corte d'Assise e alla Corte d'Assise d'Appello. Il cittadino che intende svolgere detta funzione deve iscriversi all'Albo dei Giudici popolari.

- Per essere iscritto nelle liste dei Giudici popolari occorre:
 - domanda in carta semplice al Sindaco
 - essere in possesso della licenza di scuola Media inferiore per la Corte d'Assise (1° grado)
 - essere in possesso del diploma di scuola media superiore o del diploma di laurea (sia per la Corte d'Assise - sia per la Corte d'Assise d'Appello (2° grado).

ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI

● Il Comune-Ufficio-elettorale-rilascia il certificato di iscrizione nelle liste elettorali e di godimento dei diritti politici.

- Possono richiedere il certificato di iscrizione nelle liste elettorali e di godimento dei diritti politici tutti i cittadini residenti e gli emigrati iscritti all'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
- Per ottenere la certificazione suddetta occorre:
 - recarsi presso il Comune-Ufficio elettorale e richiederlo verbalmente

LIBRETTO DI LAVORO

- * Il libretto di lavoro è il documento per l'iscrizione all'Ufficio di Collocamento.
- Il libretto di lavoro viene rilasciato dall'Ufficio Anagrafe a tutti i cittadini residenti che abbiano superato i 15 anni d'età; ovvero i 14 anni, se hanno terminato la scuola dell'obbligo.
- Per ottenere il libretto di lavoro occorre:
 - un documento di riconoscimento valido
 - la residenza nel Comune
 - i minori di 18 anni devono essere accompagnati da un genitore.

MATRIMONIO:

COMUNIONE/SEPARAZIONE DEI BENI

- ◆ Al momento della celebrazione del matrimonio gli sposi possono dichiarare la comunione o la separazione dei futuri beni di famiglia.

● I due coniugi dichiarano davanti al Sindaco o ad un suo incaricato oppure davanti al Parroco (se il matrimonio avviene secondo il rito cattolico) la loro volontà di tenere in comunione o separatamente i loro beni.

■ Per ottenere il regime di comunione o di separazione dei beni dei due coniugi

occorre:

● una dichiarazione sottoscritta davanti ad un Ufficiale dello Stato Civile o davanti al Parroco.

■ Per ottenere il regime di separazione dei beni, se si è già in un regime di comunione, occorre:

● una dichiarazione resa da entrambi i coniugi davanti ad un notaio.

MATRIMONI - PUBBLICAZIONI

◆ Le pubblicazioni di matrimonio devono essere esposte negli Uffici comunali per 2 domeniche (minimo 8 giorni)

Le pubblicazioni sono richieste per i 3 tipi di matrimonio riconosciuti dallo Stato italiano, che sono:

- a) matrimonio civile
- b) matrimonio religioso di rito cattolico (concordatario)
- e) matrimonio religioso di rito non cattolico (acattolico)

● Le pubblicazioni devono essere richieste dai futuri sposi i quali, all'atto della celebrazione del matrimonio, possono scegliere il regime di comunione o di separazione dei beni.

- **Per la celebrazione del matrimonio civile occorre:**
 - estratto dell'atto di nascita di entrambi gli interessati
 - certificato contestuale (attestante contemporaneamente stato libero, cittadinanza e residenza) di entrambi gli interessati
 - per i vedovi, i divorziati e gli stranieri é necessario presentare documenti integrativi.
- **Per la celebrazione del matrimonio religioso cattolico occorre:**
 - richiesta di pubblicazioni al Parroco
- **Per la celebrazione del matrimonio religioso acattolico occorre:**
 - chiede informazioni all'Ufficio di Stato Civile del Comune sulle procedure da seguire.

MORTE-DENUNCIA

- ◆ La denuncia della morte di una persona va presentata entro 24 ore all'Ufficio di Stato Civile.
L'autorizzazione al seppellimento viene rilasciato dall'Ufficio di Stato Civile entro 24 ore dal ricevimento della denuncia del decesso.
- La denuncia della morte può essere fatta da un parente o da un convivente del deceduto.
- **Per la denuncia di morte occorre:**
 - documento di riconoscimento valido della persona che denuncia il decesso
 - scheda ISTAT di morte (rilasciata dalla Direzioni di Ospedali, ospizi, strutture pubbliche ecc.)

NASCITA - DENUNCIA

◆ La denuncia della nascita di un bambino o di una bambina va effettuata nel luogo stesso in cui è avvenuto il parto, oppure presso il proprio Comune o altro Comune.

● La denuncia della nascita viene fatta da uno dei genitori, da chi ha assistito al parto o dall'ostetrico.

■ Per la denuncia di nascita occorre:

- una semplice attestazione di nascita che dovrà contenere i dati essenziali per la formazione dell'atto di nascita da parte dell'ufficiale dello Stato Civile.
- per le madri separate: copia autenticata in bollo del provvedimento di omologazione della separazione consensuale o della sentenza di separazione giudiziale
- per le madri divorziate: copia autenticata in bollo della sentenza di divorzio passata in giudicato

OBIEZIONE DI COSCIENZA

* Si definisce obiettore di coscienza chi si dichiara contrario in ogni circostanza all'uso personale delle armi per imprescindibili motivi di coscienza. L'obiezione di coscienza è regolata dalla Legge 774 del 15/12/72.

● ◆ La domanda per svolgere il servizio civile o il servizio militare non armato va presentata da:

- abili arruolati entro 60 giorni dalla data di arruolamento (ultimo giorno della visita di leva

- abili arruolati ammessi al ritardo della chiamata alle armi entro il 31 dicembre dell'anno che precede quello in cui saranno tenuti a rispondere della chiamata per essere venuti meno i motivi del ritardo.

OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

* L'occupazione di suolo pubblico può essere permanente o temporaneo, sia per l'esercizio commerciale che per manifestazioni. L'occupazione è temporanea quando ha una durata inferiore ad un anno, permanente, quando ha una durata di almeno un anno, ha un carattere stabile, comporta o meno l'esistenza di manufatti o impianti. L'occupazione di suolo pubblico sia temporanea che permanente, deve essere autorizzata con un'apposita concessione.

● Tutti i cittadini, società, associazioni che occupano suolo pubblico per attività commerciali o per manifestazioni occasionali, devono, pagare al Comune il relativo canone (COSAP)

■ **Per l'occupazione permanente di suolo pubblico** (chioschi, passi carrabili, ecc.) occorre:

- pagare il relativo canone, il cui importo e le cui modalità sono stabiliti dal Comune

■ **Per l'occupazione temporanea di suolo pubblico occorre:**

- domanda in carta semplice al Sindaco
- per il pagamento del canone e per ogni altra eventuale documentazione, rivolgersi al Comune-Ufficio Tributi

PASSAPORTO: RILASCIO

* Il passaporto è un documento per l'espatrio valido in tutti i Paesi riconosciuti dal Governo italiano. E' indispensabile per i Paesi che non fanno parte della Comunità Europea.

◆ Ha validità per 5 anni. Alla scadenza si hanno 6 mesi di tempo per rinnovarlo, trascorsi i quali il passaporto perde la sua validità. Dopo 10 anni è definitivamente scaduto ed occorre richiederne uno nuovo. Possono richiedere il passaporto tutti i cittadini italiani.

■ Per ottenere il passaporto occorre:

- domanda in bollo alla Questura
- stato di famiglia e certificato di cittadinanza contestuale in bollo, ovvero autocertificazione
- per i minori di 18 anni, atto di assenso dei genitori o di chi esercita la patria potestà
- n. 2 foto formato 4,5 x 4,5 firmate sul frontespizio e una di queste autenticata
- marca amministrativa da lire 60.000
- versamento su c/c intestato alla Questura
- foglio di congedo militare oppure nulla osta militare all'espatrio per i soggetti ad obblighi militari (dai 18 anni ai 30)

N.B. Se si chiede sul passaporto l'iscrizione dei figli di età superiore ai 10 anni occorre produrre n. 2 foto di cui una autenticata in bollo. Per i figli di età superiore ai 10 anni non occorrono foto.

PASSAPORTO: RINNOVO

◆ Il rinnovo del passaporto va chiesto entro 6 mesi dalla data di scadenza oltre cui il passaporto non è più valido.

- Per il rinnovo del passaporto occorre:
 - domanda in bollo alla Questura
 - stato di famiglia e certificato cittadinanza contestuale in bollo
 - atto di assenso del coniuge per chi ha figli minori di 18 anni
 - marca amministrativa di lire 60.000
 - nulla osta per chi ha obblighi di leva
 - passaporto scaduto

PASSAPORTO COLLETTIVO PER MINORENNI

- Entrambi i genitori di ogni minore si devono presentare all'Anagrafe per sottoscrivere un assenso, cioè l'autorizzazione affinché il figlio possa uscire accompagnato da (nome e cognome dell'accompagnatore). L'accompagnatore, munito di tutti gli assenti, richiederà alla Questura il passaporto collettivo.

PASSI CARRAI

● **Richiesta di passo carraio con manufatto**

Il cittadino che ha necessità di accedere con un mezzo al garage/proprietà privata attraversando un marciapiede deve obbligatoriamente richiedere la concessione di passo carrabile al Comune. L'accesso deve essere munito di scivolo.

* **Richiesta di Passo carraio senza manufatto**

E' al servizio di un garage o di una proprietà il cui accesso è privo di manufatto, ossia quando l'accesso avviene direttamente dalla strada.

- ◆ Ottenuta la concessione di Passo carraio, in entrambi i casi il cittadino si deve recare all'Ufficio Tributi entro 30 giorni dal rilascio, per la denuncia e il pagamento del relativo canone.

* **Richiesta di Passo carraio agricolo**

Il passo agricolo è posto al servizio di un terreno agricolo edificato e non. Per la sua realizzazione devono essere eseguite opere come la tombinatura di fossi e cigli da parte dell'Ufficio Manutenzione Stradale.

■ Occorre presentare domanda indirizzata al Sindaco e planimetria dettagliata

* **Sostituzione cartello Passo carraio**

I cittadini che hanno perso il cartello Passo carraio possono richiedere la sostituzione presentando copia della denuncia di smarrimento o furto fatta presso una stazione dei Carabinieri o il Commissariato di polizia. La richiesta del nullaosta per la consegna del nuovo cartello, ovviamente gratuito va indirizzata al Comune.

■ **Rinuncia della licenza di Passo carraio**

Per rinunciare alla concessione di Passo carraio occorre ripristinare il cordolo del marciapiede o togliere lo scivolo d'accesso alla strada. Ultimati i lavori a proprie spese, l'utente può comunicare la rinuncia in duplice copia indirizzata al Sindaco.

◆ La rinuncia deve essere comunicata entro il 30 settembre, il cartello di Passo carraio deve essere restituito entro il 31 dicembre per non pagare la tassa per l'anno successivo.

● **Richiesta Passi Carrai per nuove recinzioni**

Si rivolgono al Comune i cittadini che devono aprire un Passo carraio inserito al servizio di nuovi fabbricati, di nuove aree o ristrutturazioni di recinzioni. La domanda dovrà essere presentata all'Ufficio Tecnico dove il cittadino si recherà per ritirare l'autorizzazione di concessione.

PENSIONE - LIBRETTO E CERTIFICATI

* Le autenticazioni delle foto e delle firme sui libretti di pensione ed il rilascio dei certificati di pensione avvengono presso il Comune-Ufficio pensioni

● Le suddette certificazioni possono essere richieste da tutti i pensionati residenti.

■ Per l'autenticazione delle foto e delle firme occorre:

- presentare il libretto di pensione ed una foto
- documento di riconoscimento valido o, in mancanza, due testimoni forniti di documento di riconoscimento valido.

N.B. Per le persone impossibilitate a muoversi da casa, un Pubblico Ufficiale può recarsi al domicilio del pensionato per l'autentica. In tal caso occorre presentare al Comune un'istanza motivata, conallegata certificazione medica da parte di un familiare, conoscente o assistente sociale.

PESCA: AUTORIZZAZIONE

* Per l'esercizio della pesca dilettante nelle acque interne occorre un'autorizzazione del Comune.

● Possono ottenere l'autorizzazione tutti i cittadini residenti nel Comune.

■ Per il rilascio dell'autorizzazione occorre:

- domanda in carta semplice indirizzata al Sindaco
- attestazione di versamento delle tasse regionali
- n. 2 marche da bollo
- n. 3 foto di cui 1 autenticata su certificato di identità personale in carta semplice.

PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE

- * Per essere nominati presidenti di seggio elettorale occorre essere in possesso di un diploma di scuola media superiore o di laurea.
- Possono essere eletti tutti i cittadini elettivi in possesso dei requisiti previsti dalla legge.
- Per poter essere nominati presidenti di seggi elettorali occorre:
 - Domanda in carta semplice indirizzata al Sindaco con l'indicazione dei dati anagrafici, titolo di studio e professione svolta.
- ◆ Le domande vanno presentate nel mese di ottobre di ogni anno.

PUBBLICITA' ORDINARIA E LUMINOSA

- * Pubblicità ordinaria è quella effettuata a mezzo di insegne non luminose, cartelli, targhe, tele ed altri mezzi simili. Pubblicità luminosa é quella effettuata a mezzo insegne, tabelloni e mezzi simili illuminati da una fonte di luce interna od esterna.
- Tutti i cittadini, società, enti, associazioni che vogliono installare un'insegna pubblicitaria, devono pagare una tariffa e/o un canone al Comune
- Per ottenere l'istallazione di un'insegna pubblicitaria occorre:
 - autorizzazione da parte del Comune - Ufficio Affissioni
 - ricevuta di pagamento della tariffa o canone che varia in rapporto al tipo di pubblicità, alla localizzazione ed al periodo dell'anno.

SCRUTATORI DI SEGGIO ELETTORALE

- * Per esercitare la funzione di scrutatore nei seggi elettorali occorre essere iscritti nell'Albo degli scrutatori.
- Possono essere scrutatori tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune in possesso del diploma di scuola media inferiore e dei requisiti previsti dalle leggi vigenti.
- Per essere iscritti all'Albo degli scrutatori occorre:
 - domanda in carta semplice indirizzata al Sindaco con dati anagrafici titolo di studio e professione svolta
- ◆ Le domande vanno presentate nei mesi di ottobre e novembre di ogni anno. Chi è già stato iscritto nell'Albo non deve ripresentare la domanda

N.B. Al momento delle elezioni gli scrutatori verranno sorteggiati dall'Albo stesso.

STRUTTURE SANITARIE - AUTORIZZAZIONI

- * Per l'assistenza sanitaria il cittadino può scegliere liberamente tra struttura pubblica e struttura privata convenzionata.
- Per usufruire di una struttura privata convenzionata occorre:
 - munirsi della richiesta del medico di base
 - presentare detta richiesta alla struttura privata.

TESSERA SANITARIA

* E' il documento di base che serve ad ogni cittadino per accedere alle prestazioni sanitarie pubbliche e private convenzionate. Esso attesta la scelta del medico curante o del pediatra e l'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale.

- Devono disporre della tessera sanitaria:
 - tutti i cittadini residenti
 - tutti i cittadini temporaneamente residenti nel territorio della ASL di appartenenza (sono residenti tutti coloro che per ragioni di studio o di lavoro, dimorano per un periodo non superiore ad un anno).

■ Per ottenere la tessera sanitaria occorre:

per i residenti

- compilazione di un apposito stampato
- scelta del medico di base

per i residenti temporanei

- compilazione di un apposito stampato
- attestazione di lavoro, iscrizione scolastica o altro.

per i neonati

- atto di nascita

per il cambio del medico curante

- tessera sanitaria
- indicazione del nuovo medico scelto dall'elenco dei Medici di base

in caso di smarrimento

- denuncia alle forze dell'ordine dello smarrimento della tessera
- richiesta di duplicato da presentarsi agli sportelli della ASL

Assessore Liberato Mazzola (*Commercio - Bilancio, Finanze ed Economato - Contenzioso ed Affari Legali*)

Assessore Esposito Bruno Benito (*Artigianato - Recupero Centri Storici - Politica di investimento con capitali privati - Rapporti stampa e mass-media - Pubblicità ed Affissioni*)

Consigliere Liberata Persico (*Pubblica Istruzione - Qualità ambiente - Igiene - Inquinamento acustico*)

Consigliere Anna Maria Esposito (*Servizi sociali e problematiche degli handicappati e dei tossicodipendenti - Condizione giovanile - Pari opportunità - Servizi di assistenza sociale*)

Consigliere Iaccarino Donato (*Cultura e Spettacolo - Patrimonio artistico - Fiere, mostre e mercati - Risparmio energetico - Impianti a rete e tecnologici*)

Consigliere Giulio Aversa (*Decentramento amministrativo ed informatizzazione dei servizi comunali - Organizzazione Ufficio Difensore Civico*)

Consigliere Mario Terminiello (*Sport ed Impiantistica sportiva*)

Consigliere Francesco Celentano (*Cimiteri - Parchi e giardini pubblici - Arredo urbano e decoro degli edifici - Incentivazione di azioni consortili con i Comuni della Penisola Sorrentina e Costiera Amalfitana*)

NUMERI DI TELEFONO UTILI

Comune di Massa Lubrense: 081/8789083 - 081/8789919 – Fax: 081/8789576

Sindaco: 081/8789743

Segretario Generale: 081/8789063

Ufficio Turistico: 081/8089571

Vigili Urbani: 081/8789165

Ufficio Decentrato S. Agata: 081/5330135

Centro Anziani: 081/8789089

Carabinieri: 081/8789140 - 081/8789124

Guardia di Finanza: 081/8789518

Ufficio Postale di Massa Centro: 081/8089128

Ufficio Postale S. Agata: 081/8780162

Ufficio Postale Monticchio: 081/878 0366

Popolazione residente: 13.100

MENO FILE INUTILI

IL COMUNE NON CHIEDE PIÙ CERTIFICATI

I DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO AL POSTO DEI CERTIFICATI

Tutti i documenti di riconoscimento che riportano la data ed il luogo di nascita, la cittadinanza, lo stato civile e la residenza hanno lo stesso valore dei relativi certificati. La Carta d'Identità può essere rinnovata 180 giorni prima della scadenza. Non aspettate l'ultimo giorno per rinnovarla.

AUTOCERTIFICAZIONE PIÙ FACILE

Si possono presentare alle Pubbliche Amministrazioni dichiarazioni in carta semplice al posto dei certificati per dimostrare: la data e il luogo di nascita, la residenza, la cittadinanza, lo stato civile, lo stato di famiglia, il godimento dei diritti politici, l'esistenza in vita, la nascita del figlio, il decesso del coniuge, dei genitori e dei figli, la posizione nei confronti degli obblighi di leva e l'iscrizione in albi o elenchi tenuti dalla Pubblica Amministrazione. Queste dichiarazioni vanno firmate di fronte all'impiegato al quale si consegnano e non vanno autenticate.

VALIDITA' DEI CERTIFICATI

I certificati di nascita, morte o che attestano titoli di studio hanno validità illimitata. Tutti gli altri certificati hanno validità di sei mesi. Se allo scadere dei sei mesi le informazioni contenute in questi certificati non sono variate si può scrivere una dichiarazione in fondo al certificato e prolungare la validità del certificato.

DOMANDE PRESENTATE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le firme non dovranno più essere autenticate.

FOTOGRAFIE

Si potranno autenticare le fotografie direttamente presso le Pubbliche Amministrazioni che le richiedono.