



# CARTA DEI SERVIZI

SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI

**CDR 07**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI**



Il settore Servizi Demografici e Statistica mira alla corretta gestione in materia di anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività lavorativa dei vari uffici.

Dirigente: Avv. Maria Teresa Romoli

Tel: 0832.682523 - Fax: 0832.682573 - Email: [mariateresa.romoli@comune.lecce.it](mailto:mariateresa.romoli@comune.lecce.it)

Posta certificata (PEC): [mariateresa.romoli@pec.comune.lecce.it](mailto:mariateresa.romoli@pec.comune.lecce.it)

**Servizi al cittadino:**

◆ **Servizio Anagrafe**

L'ufficio anagrafe eroga i seguenti servizi:

- iscrizione anagrafica
- rilascio attestati per cittadini comunitari
- compilazione elettronica della richiesta di rilascio/rinnovo del titolo di soggiorno
- cambio di abitazione nel comune
- cancellazione anagrafica
- iscrizione, variazioni anagrafiche e cancellazione AIRE
- rilascio certificazioni
- autenticazione di firma
- autenticazione di copia
- rilascio carta d'identità
- aggiornamento anagrafico per variazione di toponomastica e numerazione civica

**Funzionario Responsabile:** Dr.ssa Flavia Ciccarese

Tel: 0832.682513 - 0832.682512 - Fax: 0832.682541; email: [flavia.ciccarese@comune.lecce.it](mailto:flavia.ciccarese@comune.lecce.it)

Posta Certificata (PEC): [anagrafe@pec.comune.lecce.it](mailto:anagrafe@pec.comune.lecce.it)

**Indirizzo sede centrale:** via Lombardia, 7

**Orario di apertura al pubblico** in Via Lombardia 7: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00; martedì dalle ore 15.15 alle ore 16.15

**Ufficio Iscrizioni Anagrafiche (italiani ed extracomunitari)**

L'ufficio si occupa delle iscrizioni nell'anagrafe del Comune di Lecce per trasferimento di residenza da altro Comune o dall'estero su dichiarazione resa dagli interessati o d'ufficio a seguito degli accertamenti svolti dal Comando di Polizia Municipale.

**Come**

Chi trasferisce la residenza nel Comune di Lecce deve richiedere l'iscrizione anagrafica entro 20 giorni dalla data in cui è avvenuto il trasferimento.

Requisito fondamentale richiesto è avere la dimora abituale all'indirizzo dichiarato. Per gli stranieri è previsto un ulteriore requisito: la regolarità del soggiorno.

La dichiarazione del cambio di residenza con provenienza da altro Comune o dall'estero va presentata, utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito del Comune, con una delle seguenti modalità:

- a) Personalmente, presso i seguenti sportelli anagrafici:
- in Via Lombardia 7, piano terra, o presso le sedi decentrate per i cittadini italiani
  - in Via Lombardia 3A per gli stranieri
- b) A mezzo lettera raccomandata all'indirizzo: Via Lombardia 7
- c) Via fax ai seguenti numeri:
- n. 0832 682506 e n. 0832 682542 per i cittadini italiani
  - n. 0832 682544 per gli stranieri
- d) Via telematica ad una delle condizioni di seguito specificate:
- che la dichiarazione sia sottoscritta con firma digitale
  - che la dichiarazione sia trasmessa attraverso la casella di posta elettronica certificata del dichiarante
  - che la copia della dichiarazione sottoscritta e la copia del documento d'identità siano acquisite mediante scanner e trasmesse tramite posta elettronica semplice

Gli indirizzi di posta elettronica a cui inviare la dichiarazione sono:

- [mariagrazia.solazzo@comune.lecce.it](mailto:mariagrazia.solazzo@comune.lecce.it) per i cittadini italiani
- [massimo.laurino@comune.lecce.it](mailto:massimo.laurino@comune.lecce.it), [cinzia.liguori@comune.lecce.it](mailto:cinzia.liguori@comune.lecce.it) per gli stranieri
- [anagrafe@pec.comune.lecce.it](mailto:anagrafe@pec.comune.lecce.it)

Il dichiarante deve fornire i seguenti dati:

- il Comune o lo Stato di provenienza;
- i dati anagrafici di tutte le persone interessate alla variazione anagrafica (cognome, nome, data e luogo di nascita, cittadinanza, ecc.);
- l'indirizzo esatto della nuova abitazione (Via/ Piazza, numero civico, piano, scala e interno). In mancanza del numero civico occorre presentare apposita richiesta presso il settore Lavori Pubblici in Via XX Settembre, 59;
- se va a costituire una nuova famiglia anagrafica o se entra a far parte di una famiglia anagrafica già residente all'indirizzo dichiarato;
- può anche dichiarare i dati del proprietario dell'immobile (cognome, nome e codice fiscale), i dati catastali dell'immobile, i dati del soggetto passivo ai fini della Tassa Rifiuti (cognome, nome, codice fiscale, numero telefonico o indirizzo e-mail). La dichiarazione TARSU deve essere comunque presentata al settore Tributi del Comune.

La dichiarazione di residenza deve essere firmata da tutte le persone maggiorenni che trasferiscono la residenza e corredata delle copie dei documenti d'identità. Per gli stranieri è necessario allegare copia della documentazione indicata nell'allegato A scaricabile dal sito del Comune.

La mancata compilazione dei campi relativi ai dati obbligatori indicati sul modulo comporta la non ricevibilità della domanda.

Decorrenza del trasferimento di residenza: data di presentazione dell'istanza.

## **TEMPI**

L'iscrizione anagrafica viene effettuata nei 2 giorni lavorativi successivi alla presentazione della dichiarazione di residenza decorsi i quali è possibile richiedere il rilascio del certificato di residenza e dello stato di famiglia.

L'ufficio provvede ad accertare la sussistenza dei requisiti previsti per l'iscrizione. Qualora, trascorsi 45 giorni dalla dichiarazione presentata, non venga effettuata la comunicazione degli eventuali requisiti mancanti, l'iscrizione si intende confermata.

In caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero, si applicano gli artt. 75 e 76 del Dpr 445/2000 i quali dispongono rispettivamente la decadenza dai benefici acquisiti e il rilievo penale della dichiarazione mendace. Nel caso in cui si dovessero riscontrare discordanze tra le dichiarazioni rese e gli esiti degli accertamenti esperiti verrà segnalato quanto è emerso alle autorità di pubblica sicurezza e sarà ripristinata la posizione anagrafica precedente.

**Responsabili:** Sig. ra Maria Grazia Solazzo e Sig.ra Alessandra Taurino (per i cittadini italiani)

Tel: 0832.682506 – 0832 682509 - Fax: 0832.682506 - Email: [mariagrazia.solazzo@comune.lecce.it](mailto:mariagrazia.solazzo@comune.lecce.it)

Sig. Massimo Laurino e Dott.ssa Cinzia Liguori (per gli stranieri)

Tel: 0832.682514 – 0832.682515 –Fax: 0832.682544

Email: [massimo.laurino@comune.lecce.it](mailto:massimo.laurino@comune.lecce.it), [cinzia.liguori@comune.lecce.it](mailto:cinzia.liguori@comune.lecce.it)

**Indirizzo sede:** via Lombardia 7 (per gli italiani), Via Lombardia 3A (per gli stranieri)

**L'ufficio riceve nei giorni:** martedì dalle ore 8.15 alle ore 12.00 e dalle ore 15.15 alle ore 16.15; venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00

**Orario di apertura al pubblico degli sportelli** in via Lombardia: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00; martedì dalle ore 15.15 alle ore 16.15

## **Ufficio Immigrazione**

L'ufficio si occupa delle iscrizioni dei comunitari nell'anagrafe del Comune di Lecce. Fornisce, inoltre, informazioni sulle procedure di rilascio e rinnovo dei permessi di soggiorno.

## **Iscrizione anagrafica comunitari**

### **COSA**

Per i soggiorni inferiore a tre mesi non è richiesta alcuna condizione o formalità.

Per i soggiorni superiore a tre mesi occorre richiedere l'iscrizione anagrafica presso il Comune nel quale si intende soggiornare.

Requisito fondamentale ai fini dell'iscrizione anagrafica è avere la dimora abituale nel Comune.

Può richiedere l'iscrizione anagrafica:

- chi esercita un'attività lavorativa subordinata o autonoma
- chi dimostra di avere le risorse economiche sufficienti per il proprio mantenimento e una polizza assicurativa sanitaria
- chi risulta iscritto ad un corso di studi o di formazione professionale

- il familiare comunitario che raggiunge il parente già regolarmente soggiornante e dimostra il legame di parentela e di essere a suo carico

## **COME**

Il cittadino che intende iscriversi deve presentare la dichiarazione di residenza, utilizzando il modulo scaricabile da questa pagina, con una delle seguenti modalità:

- personalmente, in via Lombardia 3/A
- a mezzo lettera raccomandata all'indirizzo via Lombardia, 3/A
- via fax al numero 0832.682544
- via telematica ad una delle condizioni di seguito specificate:
  - che la dichiarazione sia sottoscritta con firma digitale
  - che la dichiarazione sia trasmessa attraverso la casella di posta elettronica certificata del dichiarante
  - che la copia della dichiarazione sottoscritta e la copia del documento d'identità siano acquisite mediante scanner e trasmesse tramite posta elettronica semplice

Gli indirizzi di posta elettronica a cui inviare la dichiarazione sono:

- [massimo.laurino@comune.lecce.it](mailto:massimo.laurino@comune.lecce.it)
- [cinzia.liguori@comune.lecce.it](mailto:cinzia.liguori@comune.lecce.it)
- [anagrafe@pec.comune.lecce.it](mailto:anagrafe@pec.comune.lecce.it)

### Il dichiarante deve fornire i seguenti dati:

- il Comune o lo Stato di provenienza;
- i dati anagrafici di tutte le persone interessate alla variazione anagrafica (cognome, nome, data e luogo di nascita, cittadinanza, ecc.);
- l'indirizzo esatto della nuova abitazione (Via/ Piazza, numero civico, piano, scala e interno). In mancanza del numero civico occorre presentare apposita richiesta presso il settore [Lavori Pubblici](#) in Via XX Settembre, 59;
- se va a costituire una nuova famiglia anagrafica o se entra a far parte di una famiglia anagrafica già residente all'indirizzo dichiarato;
- può anche dichiarare i dati del proprietario dell'immobile (cognome, nome e codice fiscale), i dati catastali dell'immobile, i dati del soggetto passivo ai fini della Tassa Rifiuti (cognome, nome, codice fiscale, numero telefonico o indirizzo e-mail). La dichiarazione TARSU deve essere comunque presentata al settore Tributi del Comune.

### **Aggiornamento della patente di guida e delle carte di circolazione**

Il dichiarante deve indicare, inoltre, per sé e per le eventuali altre persone interessate alla variazione della residenza, gli estremi della patente di guida e delle carte di circolazione dei veicoli immatricolati in Italia.

L'ufficio anagrafe rilascia una ricevuta provvisoria da conservare con i predetti documenti sino al ricevimento, all'indirizzo dichiarato, dei tagliandi adesivi da applicare sugli stessi.

Decorrenza dell'iscrizione anagrafica: data di presentazione dell'istanza.

## **CONTATTI**

Ufficio Anagrafe

**Indirizzo:** via Lombardia, 3/A

Tel: 0832.682514 - 0832.682515 Fax: 0832.682544

Email: [massimo.laurino@comune.lecce.it](mailto:massimo.laurino@comune.lecce.it), [cinzia.liguori@comune.lecce.it](mailto:cinzia.liguori@comune.lecce.it)

**Responsabili del procedimento:** Sig. Massimo Laurino - Dott.ssa Cinzia Liguori

## **TEMPI**

L'iscrizione anagrafica viene effettuata nei 2 giorni lavorativi successivi alla presentazione della dichiarazione di residenza.

L'ufficio provvede ad accertare la sussistenza dei requisiti previsti per l'iscrizione. Qualora trascorsi 45 giorni dalla dichiarazione presentata, non venga effettuata la comunicazione degli eventuali requisiti mancanti, l'iscrizione si intende confermata. In caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero, si applicano gli artt. 75 e 76 del Dpr 445/2000 che dispongono rispettivamente la decadenza dai benefici acquisiti e il rilievo penale della dichiarazione mendace. Nel caso in cui si dovessero riscontrare discordanze tra le dichiarazioni rese e gli esiti degli accertamenti esperiti verrà segnalato quanto è emerso alle autorità di Pubblica sicurezza e sarà ripristinata la posizione anagrafica precedente.

## **COSTI**

- una marca da bollo da € 14,62 per la richiesta ed il del rilascio dell'attestato di regolarità di soggiorno.
- una marca da bollo da € 14,62 e € 0,52, in moneta, per il rilascio del predetto attestato.

## **DISPONIBILI SUL SITO WEB**

- Dichiarazione di residenza
- Documentazione necessaria per l'iscrizione anagrafica di cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea – Allegato B

## **Ufficio Cambi di Abitazione**

L'ufficio si occupa dei cambi di abitazione nell'ambito del Comune di Lecce su dichiarazione resa dagli interessati o d'ufficio a seguito degli accertamenti effettuati dal Comando di Polizia Municipale.

## **COME**

Chi cambia indirizzo deve comunicarlo all'ufficio anagrafe, entro 20 giorni dalla data in cui è avvenuta la variazione.

Requisito richiesto è avere la dimora abituale all'indirizzo dichiarato. Per gli stranieri è previsto un ulteriore requisito: la regolarità del soggiorno.

La dichiarazione del cambio di abitazione deve essere presentata, utilizzando il modulo reperibile sul sito del Comune, con una delle seguenti modalità:

- a) Personalmente, in via Lombardia 7, piano terra, o presso le sedi decentrate
- b) A mezzo lettera raccomandata all'indirizzo via Lombardia, 7

c) Via fax al numero 0832 682542

d) Via telematica ad una delle condizioni di seguito specificate:

- che la dichiarazione sia sottoscritta con firma digitale
- che la dichiarazione sia trasmessa attraverso la casella di posta elettronica certificata del dichiarante
- che la copia della dichiarazione sottoscritta e la copia del documento d'identità siano acquisite mediante scanner e trasmesse tramite posta elettronica semplice.

Gli indirizzi di posta elettronica a cui inviare la dichiarazione sono:

- giovanna.chirivi@comune.lecce.it
- [anagrafe@pec.comune.lecce.it](mailto:anagrafe@pec.comune.lecce.it)

Il dichiarante deve fornire i seguenti dati:

- i dati anagrafici di tutte le persone interessate alla variazione anagrafica (cognome, nome, data e luogo di nascita);
- l'indirizzo esatto della nuova abitazione (Via/Piazza, numero civico, scala, piano e interno).  
In mancanza del numero civico occorre presentare apposita richiesta presso il Settore Lavori Pubblici in Via XX Settembre, 59;
- se va a costituire una nuova famiglia anagrafica o se entra a far parte di una famiglia anagrafica già residente all'indirizzo dichiarato;
- può anche dichiarare i dati del proprietario dell'immobile (cognome, nome e codice fiscale), i dati catastali dell'immobile, i dati del soggetto passivo ai fini della Tassa Rifiuti (cognome, nome, codice fiscale, numero telefonico o indirizzo e-mail). La dichiarazione TARSU deve essere comunque presentata al settore Tributi del Comune.
- La dichiarazione di cambio di abitazione deve essere firmata da tutte le persone maggiorenni che cambiano indirizzo e corredata delle copie dei documenti d'identità. Per gli stranieri è necessario allegare copia del passaporto e copia del titolo di soggiorno.
- La mancata compilazione dei campi relativi ai dati obbligatori indicati sul modulo comporta la non ricevibilità della domanda.
- Decorrenza del cambio di abitazione: data di presentazione dell'istanza.

#### **CONTATTI**

Ufficio Anagrafe

**Indirizzo:** via Lombardia, 7 o presso le [sedi decentrate](#)

Tel: 0832.682513 - 0832.682509 Fax: 0832.682542

**Responsabile del procedimento:** Sig.ra Giovanna Chirivi

#### **TEMPI**

Il cambio di abitazione viene effettuato nei 2 giorni lavorativi successivi alla presentazione della

dichiarazione di residenza. L'ufficio provvede ad accertare la sussistenza dei requisiti previsti. Qualora trascorsi 45 giorni dalla dichiarazione presentata, non venga effettuata la comunicazione degli eventuali requisiti mancanti, la registrazione del cambio di abitazione si intende confermata. In caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero, si applicano gli artt. 75 e 76 del Dpr 445/2000 che dispongono rispettivamente la decadenza dai benefici acquisiti e il rilievo penale della dichiarazione mendace. Nel caso in cui si dovessero riscontrare discordanze tra le dichiarazioni rese e gli esiti degli accertamenti esperiti verrà segnalato quanto è emerso alle autorità di Pubblica sicurezza e sarà ripristinata la posizione anagrafica precedente.

### **Ufficio Cancellazioni Anagrafiche**

#### **COSA**

La cancellazione anagrafica può avvenire per:

- trasferimento di residenza in altro Comune o all'estero
- irreperibilità
- decesso
- mancato rinnovo della dichiarazione della dimora abituale (solo per gli stranieri)

### **Trasferimento della residenza in altro Comune**

Il cittadino deve presentare la richiesta di iscrizione anagrafica al Comune dove ha trasferito la residenza il quale provvede entro 2 giorni lavorativi ad iscrivere gli interessati dandone comunicazione al Comune di Lecce.

Il Comune di Lecce entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento della predetta comunicazione procede alla cancellazione.

In caso di esito negativo degli accertamenti che il Comune di nuova iscrizione è tenuto ad effettuare entro 45 giorni dalla dichiarazione, viene ripristinata la posizione anagrafica precedente.

### **Trasferimento della residenza all'estero**

Il cittadino italiano che si trasferisce all'estero per un periodo superiore all'anno può dichiarare il trasferimento della residenza al Consolato competente, oppure, prima di espatriare, al Comune italiano di residenza. In quest'ultimo caso il cittadino ha l'obbligo di recarsi al Consolato, entro 90 giorni dall'arrivo all'estero, per rendere la dichiarazione di espatrio e chiedere l'iscrizione all'[AIRE](#) (Anagrafe degli italiani residenti all'estero). Se entro un anno il Comune non riceve dal Consolato la richiesta di iscrizione all'AIRE, sarà avviato il procedimento di cancellazione del richiedente per irreperibilità.

Anche i comunitari e gli extracomunitari iscritti in anagrafe che intendono trasferirsi all'estero devono comunicarlo all'ufficio anagrafe il quale provvede alla cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente.

La dichiarazione di trasferimento della residenza all'estero va presentata, utilizzando l'apposito modulo scaricabile da questa pagina, con una delle seguenti modalità:

- personalmente
  - in Via Lombardia 7, piano terra, per i cittadini italiani
  - in Via Lombardia 7, primo piano, per i comunitari e gli stranieri
- mezzo lettera raccomandata all'indirizzo via Lombardia, 7
- via fax ai seguenti numeri:
  - 0832.682518 per i cittadini italiani
  - 0832.682529 per i comunitari e gli stranieri
- via telematica ad una delle condizioni di seguito specificate:
  - che la dichiarazione sia sottoscritta con firma digitale
  - che la dichiarazione sia trasmessa attraverso la casella di posta elettronica certificata del dichiarante
  - che la copia della dichiarazione sottoscritta e la copia del documento d'identità siano acquisite mediante scanner e trasmesse tramite posta elettronica semplice

Gli indirizzi di posta elettronica a cui inviare la dichiarazione sono:

- [ufficio.aire@comune.lecce.it](mailto:ufficio.aire@comune.lecce.it) per i cittadini italiani
- [angela.russo@comune.lecce.it](mailto:angela.russo@comune.lecce.it) per i comunitari e gli stranieri
- [anagrafe@pec.comune.lecce.it](mailto:anagrafe@pec.comune.lecce.it)

#### **Cancellazioni per irreperibilità**

Il cittadino che a seguito del censimento o a seguito di ripetuti accertamenti effettuati non risulta reperibile sul territorio comunale, viene cancellato dai Registri anagrafici per irreperibilità.

#### **Cancellazione per mancato rinnovo della dimora abituale**

Lo straniero iscritto in anagrafe ha l'obbligo di rinnovare la dichiarazione di dimora abituale nel comune entro 60 giorni dal rinnovo del titolo di soggiorno. Trascorsi 6 mesi dalla data di scadenza del suddetto documento, qualora lo straniero non vi abbia provveduto, viene invitato a rendere la dichiarazione entro 30 giorni

Qualora lo straniero non si presenti entro il termine stabilito nella lettera di preavviso, viene cancellato d'ufficio dall'anagrafe della popolazione residente.

#### **CONTATTI**

Ufficio Anagrafe :

Via Lombardia, 7 - Primo piano per i comunitari e gli stranieri

Via Lombardia, 7 - Piano terra per gli italiani

Tel: 0832.682529 - 0832.682652 - Fax: 0832.682529 per i comunitari e gli stranieri

Tel. e fax 0832.682518 *per gli italiani*

Email: [angela.russo@comune.lecce.it](mailto:angela.russo@comune.lecce.it)

**Responsabile del procedimento:** Sig.ra Angela Russo

## **UFFICIO A.I.R.E.**

### **COSA**

L'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) è l'anagrafe della popolazione italiana residente all'estero.

Devono iscriversi all'AIRE:

- i cittadini che trasferiscono la propria residenza da un comune italiano all'estero per un periodo superiore all'anno
- i cittadini nati e residenti fuori dal territorio nazionale, il cui atto di nascita è stato trascritto in Italia e la cui cittadinanza italiana è stata accertata dal competente ufficio consolare di residenza
- le persone che acquisiscono la cittadinanza italiana all'estero, continuando a risiedervi.

L'iscrizione all'AIRE di coloro che trasferiscono la residenza dall'Italia all'estero comporta la cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente.

I cittadini hanno l'obbligo di comunicare tutte le variazioni relative allo stato civile (nascita, morte, matrimonio, ecc.) e al cambio di indirizzo o di Stato di residenza, all'ufficio consolare competente che provvede ad informare il comune di iscrizione AIRE.

La cancellazione dall'AIRE avviene per:

- rimpatrio con conseguente iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente
- irreperibilità
- perdita della cittadinanza.

La carta di identità a partire dal 1° giugno 2007 può essere rilasciata anche dal consolato di appartenenza previa richiesta del nulla osta al comune di iscrizione AIRE.

### **COME**

Il cittadino che intende iscriversi all'AIRE deve presentare domanda su carta semplice da consegnare presso il Consolato di appartenenza entro 90 giorni dal trasferimento.

### **CONTATTI**

Ufficio Anagrafe

**Indirizzo:** via Lombardia, 7

Tel: 0832.682518 Fax: 0832.682518

Email: [ufficio.aire@comune.lecce.it](mailto:ufficio.aire@comune.lecce.it)

**Responsabile del procedimento:** Sig. Vincenzo Allegro

### **TEMPI**

Il procedimento di cambio di residenza si conclude entro 30 gg dalla data di ricevimento della comunicazione del Consolato.

### **Certificazioni anagrafiche**

### **COSA**

Dal 1° gennaio 2012 le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati e devono essere rilasciate con la seguente dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi". La

richiesta e l'accettazione di certificati da parte della pubblica amministrazione o dai gestori di pubblici servizi costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

Nei casi in cui non è possibile avvalersi dell'[autocertificazione](#), il cittadino può richiedere presso l'ufficio anagrafe, anche presso le sedi decentrate, i seguenti certificati:

- residenza
- esistenza in vita
- stato di famiglia
- cittadinanza
- stato libero
- residenza AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)
- stato di famiglia AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)
- certificato cumulativo
- certificato anagrafico di nascita, matrimonio, morte.

E' possibile richiedere anche i seguenti certificati storici attestanti situazioni pregresse:

- certificato storico di residenza ( vengono indicati gli indirizzi nel periodo di permanenza nel comune di Lecce)
- stato di famiglia storico (vengono indicati i componenti la famiglia anagrafica ad una data pregressa).

La richiesta deve essere motivata.

Le notizie riguardanti situazioni pregresse di coloro che risultano iscritti nell'anagrafe di questo Comune prima dell'anno 2001, sono conservate su supporto cartaceo e richiedono una ricerca manuale negli archivi storici.

I certificati non soggetti a modificazioni, nascita, morte, etc, hanno validità illimitata. Tutti gli altri certificati hanno validità di sei mesi dalla data di rilascio.

#### **COME**

Il cittadino che intende richiedere certificazioni anagrafiche, deve indicare:

- Tipo di certificazione
- Intestatario del certificato
- Utilizzo del certificato

Nel caso in cui, il cittadino richieda la spedizione del certificato presso il domicilio, deve inviare la domanda a mezzo posta allegando:

- busta affrancata

- marca da bollo (se dovuta)
- relativa somma in denaro per diritti di segreteria

## **CONTATTI**

Ufficio Anagrafe

**Indirizzo:** Via Lombardia, 7 o presso le [sedi decentrate](#)

Tel: 0832.682513 - 0832 682511 Fax: 0832.682541

Email: [certificati.anagrafe@comune.lecce.it](mailto:certificati.anagrafe@comune.lecce.it)

## **TEMPI**

Il rilascio del certificato sarà immediato se richiesto direttamente presso gli sportelli preposti.

Per il rilascio di certificati storici i tempi di attesa sono di max. 10 giorni. Se il cittadino richiede la spedizione dei documenti presso il domicilio, il tempo di rilascio sarà di max. 30 giorni dalla data di ricezione dell'istanza.

## **COSTI**

I certificati anagrafici sono soggetti all'imposta di bollo a meno che non siano previste specifiche esenzioni per il particolare uso al quale tali certificati sono destinati.

- Certificati con esenzione dall'imposta di bollo: € 0,26, in moneta, per diritti di segreteria.
- Certificati in bollo: marca da bollo di € 14,62 ed € 0,52 , in moneta, per diritti di segreteria.
- Certificati storici con ricerca in archivio in bollo: € 5,16 , in moneta, per ogni componente della famiglia più una marca da bollo di € 14,62; nei casi di esenzione: € 2,58 , in moneta, per componente.

## **Dichiarazione sostitutiva di certificazione**

### **COSA**

Nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, con i gestori di pubblici servizi e con i privati che vi consentono, il cittadino può presentare una dichiarazione firmata, riguardante propri stati e requisiti personali, in sostituzione delle normali certificazioni.

Per pubbliche amministrazioni si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, le aziende e le amministrazioni dello stato ad ordinamento autonomo , le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, le istituzioni universitarie, le camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura e le loro associazioni, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario nazionale, ecc..

Per gestori di pubblici servizi si intendono Enel, Telecom, Aziende del Gas ecc.

È possibile auto-dichiarare i seguenti stati, fatti e qualità personali:

- la data e il luogo di nascita, la residenza, lo stato di famiglia, la cittadinanza;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- lo stato civile (celibe/nubile, coniugato/a, vedovo/a, stato libero), l'esistenza in vita;
- la nascita del figlio; il decesso del coniuge, dell'ascendente o del discendente;

- l'iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- appartenenza a ordini professionali;
- titolo di studio; qualifica professionale posseduta; esami sostenuti; titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- stato di disoccupazione; qualità di pensionato e categoria di pensione, qualità di studente;
- qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- qualità di vivente a carico;
- tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

### **Certificati non sostituibili**

I certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti non possono essere sostituiti con dichiarazione resa dall'interessato, salvo diverse disposizioni della normativa di settore, ma devono essere presentati in originale o in copia autenticata.

### **COME**

Il cittadino può reperire il modulo "Dichiarazione sostitutiva di certificazione" in fondo a questa pagina nella sezione "Allegati" o presso le pubbliche amministrazioni richiedenti.

### **CONTATTI**

Ufficio Anagrafe

**Indirizzo:** via Lombardia, 7

Tel: 0832.682513

### **Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà**

### **COSA**

Tutto ciò che non è indicato nell'elenco della "[Dichiarazione sostitutiva di certificazione](#)" può essere comprovato con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Le dichiarazioni sostitutive degli atti di

notorietà possono riguardare anche stati, fatti e qualità personali relativi ad altri soggetti di cui il dichiarante sia a diretta conoscenza e possono essere utilizzate nei rapporti con:

- le Pubbliche Amministrazioni
- i gestori di Servizi Pubblici (Enel, Telecom, ACI, ecc.)
- i Privati che lo consentono

Il coniuge o, in sua assenza, i figli o, in mancanza di questi, altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado, può presentare dichiarazione nell'interesse di chi si trovi in una situazione di impedimento temporaneo, per ragioni connesse allo stato di salute.

Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi hanno l'obbligo di accettare le dichiarazioni sostitutive prodotte dall'interessato.

Il pubblico ufficiale o il funzionario dell'ufficio pubblico che non ammette l'autocertificazione o la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà incorre nelle sanzioni previste dal Codice penale e rischia di essere punito per omissioni o rifiuto di atti d'ufficio.

Le amministrazioni sono tenute a procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai cittadini. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti, fermo restando l'applicazione delle sanzioni penali previste.

## **COME**

Tutte le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi dell'amministrazione pubblica, ai gestori o esercenti di pubblici servizi, o ai privati che vi consentono, non richiedono l'autenticazione della firma, né l'applicazione di imposte e diritti, ma sono presentate con le seguenti modalità:

- firmate dall'interessato in presenza del dipendente addetto a riceverle

oppure

- firmate e presentate unitamente a una copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità del sottoscrittore. Possono essere trasmesse anche per posta o via fax.

Il modulo "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" è reperibile in fondo a questa

*Sul sito [www.comune.lecce.it](http://www.comune.lecce.it) è disponibile la modulistica.*

## **Autenticazione di firma**

### **COSA**

L'autentica di firma consiste nell'attestazione del pubblico ufficiale che la firma del dichiarante è stata apposta in sua presenza dopo averne accertato l'identità.

Può essere effettuata presso gli sportelli dell'ufficio anagrafe, per i seguenti atti:

- istanze e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà da presentare a privati

- istanze e dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà da presentare agli organi della pubblica amministrazione o ai gestori di servizi pubblici al fine della riscossione da parte di terzi di benefici economici (ad esempio pensioni, contributi)
- passaggio di proprietà di veicoli.

Per tutte le altre istanze e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà da presentare agli organi della pubblica amministrazione o ai gestori di servizi pubblici non è richiesta l'autentica della firma. Il servizio di autenticazione di firma può essere effettuato al domicilio del dichiarante esclusivamente per le persone che per motivi di salute sono impossibilitate a recarsi presso gli uffici. Le firme su dichiarazioni di impegno, accettazioni di incarichi e rinunce agli stessi, dichiarazioni a contenuto negoziale, procure e deleghe configuranti una procura non possono essere autenticate presso l'ufficio anagrafe, ma presso il notaio.

### **COME**

Il cittadino deve presentarsi presso l'ufficio anagrafe con documento di riconoscimento in corso di validità e con l'atto su cui autenticare la firma.

### **CONTATTI**

Ufficio Anagrafe

**Indirizzo:** Via Lombardia, 7 o presso le [sedi decentrate](#)

Tel: 0832.682513 - 0832. 682511

### **TEMPI**

L'autenticazione della firma è immediata allo sportello. Per le autentiche a domicilio, i tempi si prolungano a 7 gg.

### **COSTI**

Marca da bollo di € 14,62 e € 0,52 per diritti di segreteria a meno che non siano previste specifiche esenzioni per il particolare uso al quale l'atto contenente la firma autenticata è destinato.

Nei casi di esenzione dal bollo previsti per legge il costo è di: € 0,26.

*Sul sito [www.comune.lecce.it](http://www.comune.lecce.it) è disponibile l'elenco dei principali casi di esenzione dall'imposta di bollo.*

### **Autenticazione di copia**

#### **COSA**

L'autenticazione di copia consiste nell'attestazione da parte del pubblico ufficiale che la copia è conforme all'originale. Non è possibile autenticare la copia ricavata da una copia autenticata.

Le copie possono essere autenticate dal pubblico ufficiale:

- che ha emesso il documento originale
- che ha in deposito l'originale
- al quale deve essere prodotto il documento
- dal notaio, cancelliere, segretario comunale, funzionario incaricato dal Sindaco, presso il Comune, anche se diverso da quello di residenza.

Nei rapporti con la pubblica amministrazione, con i gestori di pubblici servizi e con i privati che vi consentono, è prevista anche " l'auto-autenticazione di copia" da parte dell'interessato il quale può dichiarare, in calce alla copia stessa o utilizzando il modulo "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà", la conoscenza del fatto che la copia dei seguenti documenti è conforme all'originale:

- pubblicazioni (riviste, libri, articoli, ecc.)
- titoli di studio o di servizio
- atti o documenti conservati o rilasciati da una pubblica amministrazione
- documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati

### **COME**

Il cittadino deve presentarsi allo sportello munito di:

- documento di identità in corso di validità
- documenti originali
- copie da autenticare

### **CONTATTI**

Ufficio Anagrafe

**Indirizzo:** Via Lombardia, 7 o presso le sedi decentrate

Tel: 0832.682513 - 0832.682511

### **QUANDO**

L'autenticazione delle copie viene effettuata nell'immediato qualora il numero di copie non sia superiore a 5. Per un numero superiore a 5 le autentiche si effettuano previo appuntamento da concordare con l'operatore.

### **COSTI**

Marca da bollo da € 14,62 e € 0,52 per diritti di segreteria (a meno che non siano previste specifiche esenzioni per il particolare uso al quale il documento è destinato).

Nei casi di esenzione dal bollo previsti per legge il costo è di € 0,26.

### **Ufficio Carte d'identità**

#### **COSA**

La Carta d'identità viene rilasciata alle persone iscritte nell'anagrafe del Comune di Lecce o di altro Comune previa acquisizione del nulla osta da parte del Comune di residenza.

La Carta d'identità ha validità temporale diversa a seconda dell'età:

- 3 anni per i minori di età inferiore ai 3 anni
- 5 anni per i minori di età compresa tra i 3 e i 18 anni
- 10 anni per i maggiorenni.

Il rinnovo può essere richiesto a partire da 6 mesi prima della scadenza del documento.

Alle persone residenti nel Comune di Lecce che ne fanno richiesta può essere rilasciata la Carta d'identità elettronica, previa verifica dell'allineamento del codice fiscale con l'Indice Nazionale delle anagrafi.

## **COME**

Il cittadino che intende richiedere il rilascio della carta d'identità cartacea, deve presentarsi all'Ufficio Anagrafe consegnando n.3 foto-tessera recenti, uguali tra loro, senza copricapo. Il copricapo è ammesso solo per i cittadini che professino culti religiosi che ne obbligano l'uso.

Per il documento elettronico la foto viene fatta direttamente allo sportello.

Il ragazzo minorenni deve presentarsi accompagnato da un genitore, munito di un proprio documento di riconoscimento.

Per ottenere la validità all'espatrio della Carta è necessaria la firma contestuale di entrambi i genitori o di chi esercita la potestà.

In caso di impossibilità di uno dei due genitori a recarsi personalmente allo sportello è sufficiente produrre una dichiarazione in carta semplice di assenso all'espatrio firmato dal genitore assente, corredato da fotocopia del suo documento di identità in corso di validità. A richiesta, la carta d'identità valida per l'espatrio rilasciata ai minori di età inferiore agli anni quattordici può riportare il nome dei genitori o di chi ne fa le veci.

Per i cittadini stranieri, è necessario presentare un documento di identità e il permesso di soggiorno/carta di soggiorno rilasciato/a dalla Questura.

Anche in caso di rinnovo occorre presentare la Carta di identità scaduta o altro documento di identificazione valido.

Se la Carta è stata smarrita o rubata, per ottenere la nuova Carta occorre presentare denuncia di smarrimento o furto del documento effettuata presso i Carabinieri o gli uffici della Polizia di Stato.

## **CONTATTI**

Ufficio anagrafe

**Indirizzo:** Via Lombardia, 7 - Per la carta d'identità cartacea anche presso qualsiasi [sede decentrata](#).

Tel: 0832.682503 Fax: 0832.682502

Email: [michele.buia@comune.lecce.it](mailto:michele.buia@comune.lecce.it)

## **TEMPI**

La consegna del documento d'identità è contestuale alla richiesta.

Per i non residenti il rilascio della carta di identità è subordinato al rilascio del nulla osta da parte del Comune di residenza.

## **COSTI**

- Rilascio carta d'identità cartacea : € 5,42
- Rilascio duplicato carta d'identità cartacea per furto, smarrimento o deterioramento : € 10,58
- Rilascio carta d'identità elettronica : € 25,42
- Rilascio duplicato documento elettronico per furto, smarrimento o deterioramento : € 30,58

## **Ufficio aggiornamenti anagrafici per variazione di toponomastica e numerazione civica**

### **COSA**

L'ufficio provvede all'aggiornamento degli archivi anagrafici a seguito di variazione della toponomastica e della numerazione civica al fine di adeguarli alla situazione di fatto esistente. La revisione predetta viene effettuata d'ufficio su comunicazione dell'ufficio tecnico.

### **COME**

Ai fini dell'aggiornamento della patente di guida e delle carte di circolazione dei veicoli in proprietà, usufrutto o locazione, i cittadini interessati possono recarsi presso l'ufficio anagrafe per compilare gli appositi moduli, muniti di:

- documento di identità in corso di validità
- patente e libretto di circolazione di autoveicoli, motoveicoli e rimorchi

### **CONTATTI**

Ufficio Anagrafe.

**Indirizzo:** via Lombardia, 3A

Tel: 0832.682516 Fax: 0832.682516

Email: [armando.povero@comune.lecce.it](mailto:armando.povero@comune.lecce.it)

**Responsabile del procedimento:** Sig. Armando Povero

### **QUANDO**

L'ufficio è aperto al pubblico il martedì dalle ore 8.15 alle ore 12.00 e dalle ore 15.15 alle ore 16.15; il venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00.

## **Servizio elettorale e leva militare**

L'ufficio eroga i servizi di:

- Iscrizione/Cancellazione Liste elettorali
- Aggiornamento Albo Presidenti Scrutatori e Giudici Popolari
- Consegna tessere elettorali e rilascio di eventuale duplicato
- Certificazioni di iscrizione liste elettorali
- Organizzazione delle consultazioni elettorali

**Funzionario responsabile:** Dr.ssa Alba Pando

Tel: 0832.682519 Fax: 0832.682571

Email: [alba.pando@comune.lecce.it](mailto:alba.pando@comune.lecce.it)

**Indirizzo sede:** via Lombardia, 7

**Orari di apertura al pubblico:** dal lunedì al venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00; martedì dalle ore 15.15 alle ore 16.15

Funzione dell'Ufficio è garantire la tenuta e l'aggiornamento delle liste del Comune, rilasciare ai cittadini le tessere elettorali necessarie per l'esercizio del diritto di voto, provvedere all'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio elettorale, degli scrutatori e all'aggiornamento degli albi dei Giudici Popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello.

L'ufficio, inoltre, rilascia le certificazioni di iscrizione nelle liste elettorali.

- Essere iscritti nelle liste elettorali

L'Ufficio provvede d'ufficio all'iscrizione dei nominativi dei nuovi elettori ed all'aggiornamento delle liste elettorali:

- sono iscritti nelle liste i cittadini che hanno compiuto il 18° anno d'età, coloro che hanno trasferito la loro residenza da altro Comune o coloro che hanno acquisito il diritto di voto in base alla normativa vigente;
- sono cancellati i cittadini trasferitisi presso altri Comuni e coloro che hanno perduto il diritto elettorale in base a disposizioni di Legge.

Contro le operazioni di revisione delle liste elettorali è ammesso il ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale, entro dieci giorni dall'avvenuta cancellazione. Il ricorso deve essere redatto su carta semplice salvo i casi particolari previsti dalla Legge.

- Votare con la tessera elettorale

## **COSA**

La tessera elettorale personale, prevista dall'art. 13 della legge 30 aprile 1999, n. 120 ed istituita con D.P.R. n. 299 dell'8 settembre 2000, è il documento che permette l'esercizio del diritto di voto e che attesta la regolare iscrizione del cittadino nelle liste elettorali del comune di residenza.

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

E' contrassegnata da una serie e da un numero e contiene i dati anagrafici del titolare, il luogo di residenza nonché il numero e la sede della sezione alla quale l'elettore è assegnato. Viene emessa e rilasciata dall'Ufficio Elettorale del Comune di iscrizione nelle liste elettorali. In caso di successive variazioni dei dati riportati nella tessera, l'ufficio provvederà alla spedizione di apposite etichette autoadesive di aggiornamento da incollare nell'apposito spazio, secondo le indicazioni sulle stesse riportate.

## **COME**

La consegna avviene per raccomandata, in busta chiusa, all'indirizzo del titolare. Gli elettori che non siano in possesso della tessera elettorale possono ritirarla presentandosi all'Ufficio Elettorale muniti di documento di identità in corso di validità. (E' altresì possibile ritirare la tessera elettorale di altri richiedenti esibendo il proprio documento di identità, fotocopia di quello degli interessati, delega scritta e firmata da ciascuno degli interessati).

In caso di deterioramento, smarrimento o furto, il cittadino interessato o il delegato al ritiro può richiedere un duplicato della tessera.

Modulo richiesta disponibile presso l'ufficio elettorale o scaricabile dal sito del Comune di Lecce [www.comune.lecce.it](http://www.comune.lecce.it)

#### **TEMPI**

Il rilascio del duplicato è immediato.

In occasione di elezioni, si raccomanda di non attendere gli ultimi giorni per richiedere il duplicato della tessera, al fine di evitare inutili code e attese agli sportelli.

#### **COSTI**

Nessun costo

#### **Essere elettore per il cittadino della U.E.**

##### **COSA**

La legge 6 febbraio 1996, n. 52 e il D.Lgs. 12 aprile 1996, n. 197 di attuazione della Direttiva 94/80/CE riconosce ai cittadini dell'Unione Europea che risiedono in Italia il diritto di esercitare il voto per le elezioni del Parlamento Europeo, per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale e il diritto di essere eleggibili alla carica di consigliere (restando esclusa la possibilità di candidarsi alla carica di Sindaco). Il cittadino straniero che intende esercitare questi diritti, deve richiedere l'iscrizione in apposita lista elettorale "aggiunta", presentando domanda all'Ufficio Elettorale del Comune di residenza.

##### **COME**

L'ufficio comunicherà tempestivamente l'esito della domanda e, in caso di accoglimento, gli interessati riceveranno la tessera elettorale con l'indicazione del seggio ove potranno recarsi a votare.

La domanda di iscrizione nelle liste elettorali aggiunte deve essere presentata:

- per le elezioni europee, non oltre il 90° giorno antecedente la data della consultazione;
- per le elezioni amministrative comunali, non oltre il 40° giorno antecedente la data della consultazione.

Modulo richiesta disponibile presso l'ufficio elettorale o scaricabile dal sito del Comune di Lecce [www.comune.lecce.it](http://www.comune.lecce.it)

#### **COSTI**

Nessun costo

#### **Esercitare il diritto di voto in casi particolari - Voto assistito**

##### **COSA**

Gli elettori fisicamente impediti, ciechi, amputati delle mani, affetti da paralisi o da altro impedimento di analoga gravità possono esercitare il diritto elettorale con l'assistenza in cabina di una persona liberamente scelta, purché iscritta nelle liste elettorali di un qualsiasi comune della Repubblica.

## COME

Il cittadino può fare richiesta di voto assistito presso l'ufficio elettorale esibendo:

- Carta d'identità
- Tessera elettorale
- Certificato medico rilasciato da funzionari medici designati dai competenti organi della ASL
- Libretto nominativo rilasciato dall'INPS

## TEMPI

Il timbro AVD viene apposto contestualmente alla presentazione della completa documentazione.

## COSTI

Nessun costo

### **Voto in case di cura, luoghi di detenzione e comunità**

L'elettore può esercitare il voto presso la casa di cura, il luogo di detenzione o la comunità in cui si trova al momento delle consultazioni elettorali. Il modulo della domanda è disponibile presso la struttura stessa.

L'ufficio elettorale provvederà al rilascio dell'attestazione che, unitamente alla tessera elettorale, dà diritto ad esercitare il voto presso la medesima struttura.

## COSTI

Nessun costo

### **Fare il presidente o lo scrutatore di seggio**

#### **Cosa**

L'inclusione nell'Albo dei presidenti o degli scrutatori di seggio elettorale è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- essere elettore del Comune di Lecce;
- essere in possesso del diploma di scuola media superiore di secondo grado **per il presidente**, avere assolto agli obblighi scolastici **per lo scrutatore**;

#### **Come**

La domanda di inclusione, presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, dovrà essere consegnata all'ufficio protocollo del Comune, Palazzo Carafa – piano terra, entro il mese di ottobre per i presidenti, entro il mese di novembre per gli scrutatori, in corrispondenza con la pubblicazione dei relativi avvisi pubblici.

Ogni cittadino incluso negli albi può chiederne la cancellazione presentando, entro il 31 dicembre di ogni anno, apposita istanza.

Modulo richiesta di iscrizione e cancellazione disponibile presso l'ufficio elettorale o scaricabile dal sito del Comune di Lecce [www.comune.lecce.it](http://www.comune.lecce.it)

### **Tempi**

Entro il 15 gennaio di ciascun anno la Commissione Elettorale comunale procede all'iscrizione dei richiedenti nell'albo degli scrutatori.

Nel mese di dicembre di ciascun anno l'ufficio elettorale formula alla Corte d'Appello di Lecce una proposta di nominativi per l'iscrizione all'albo dei presidenti.

Il Sindaco, non oltre il 15° giorno precedente le elezioni, notifica agli scrutatori l'avvenuta nomina. L'eventuale grave impedimento ad assolvere l'incarico deve essere comunicato al sindaco entro 48 ore dalla notifica della nomina.

### **COSTI**

Nessun costo

### **Fare il giudice popolare**

#### **COSA**

L'inclusione nell'Albo dei Giudici popolari è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana e godimento dei diritti civili e politici
- buona condotta morale
- età non inferiore ai 30 anni e non superiore ai 65
- titolo finale di studi di scuola media di primo grado, di qualsiasi tipo (scuola media di secondo grado, di qualsiasi tipo, per l'iscrizione all'albo dei giudici popolari di Corte di Assise di Appello)

#### **Non possono richiedere l'iscrizione all'albo di giudice popolare:**

- a) i magistrati e, in generale, i funzionari in attività di servizio appartenenti o addetti all'ordine giudiziario;
- b) gli appartenenti alle forze armate dello Stato e a qualsiasi organo di polizia, anche se non dipende dallo Stato, in attività di servizio;
- c) i ministri di qualsiasi culto e i religiosi di ogni ordine e congregazione.

#### **COME**

Nel mese di aprile di ogni anno il sindaco, con pubblico manifesto, invita i cittadini ad iscriversi, entro il 31 luglio, negli elenchi integrativi dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte di Assise di Appello.

**Modulo richiesta disponibile presso l'ufficio elettorale o scaricabile dal sito del Comune di Lecce [www.comune.lecce.it](http://www.comune.lecce.it)**

Gli aggiornamenti degli albi sono effettuati da una commissione comunale che verifica i requisiti e predispone l'elenco dei nuovi iscritti.

#### **COSTI**

Nessun costo

#### **Servizio Statistico**

L'attività dell'Ufficio Comunale di Statistica è caratterizzata in modo significativo dallo svolgimento della funzione di organo periferico dell'ISTAT nel territorio comunale. Accanto a questa attività istituzionale, l'ufficio comunale di statistica predispone studi, elaborazioni ed analisi statistiche sulle principali tendenze di cambiamento demografico, sociale, economico.

**Funzionario Responsabile:** Dr.ssa Eugenia Catanese –

Tel: 0832.682531 - Fax: 0832.682548 - email: [eugenia.catanese@comune.lecce.it](mailto:eugenia.catanese@comune.lecce.it)

**Indirizzo sede:** via Lombardia, 7

**Orari di apertura al pubblico:** dal lunedì al venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00; martedì dalle ore 15.15 alle ore 16.15

#### **Servizio stato civile**

##### **Ufficio Nati**

L'ufficio riceve le dichiarazioni di nascita, i riconoscimenti e le richieste di scelta del nome; rilascia certificazioni.

#### **COME**

##### **Dichiarazione di nascita**

Il genitore (o i genitori, in caso di filiazione naturale) possono rendere la dichiarazione di nascita entro 3 giorni dall'evento presso la direzione sanitaria o presso l'ufficio nascite del Comune di residenza della madre, esibendo l'attestazione sanitaria e il proprio documento d'identità.

##### **Riconoscimento figlio**

Un figlio naturale può essere riconosciuto anche prima della nascita del bambino con dichiarazione resa dalla madre o da entrambi i genitori, innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile di qualunque Comune, esibendo una certificazione medica attestante lo stato di gravidanza.

Un figlio naturale, dichiarato alla nascita da un solo genitore, può essere riconosciuto dall'altro genitore in qualunque momento con il consenso del primo dichiarante o dello stesso figlio già sedicenne. Tale riconoscimento non comporta l'automatica attribuzione del cognome paterno: i genitori dovranno inoltrare richiesta di cambio cognome al Tribunale per i minorenni competente, solo dopo la trasmissione dei dati del riconoscimento da parte dell'ufficiale dello stato civile precedente. Diverso è il caso di riconoscimento

di figlio maggiorenne, la cui scelta di cambio cognome per avvenuto riconoscimento paterno ricade sullo stesso figlio riconosciuto.

### **Scelta del nome art.36 D.P.R. 396/2000**

I cittadini, nati prima del 30.03.2001, ai quali sia stato attribuito un nome composto da più elementi, possono dichiarare, dinanzi all'ufficiale dello stato civile del luogo di nascita o di residenza, l'esatta indicazione con cui, in conformità alla volontà del dichiarante o all'uso fattone, devono essere riportati gli elementi del proprio nome negli estratti e certificati.

### **Certificazione**

L'ufficio rilascia estratti di nascita e certificati di rettifica anagrafica al cittadino-interessato, delegato o terza persona con richiesta scritta e motivata, a tutela di una situazione giuridicamente rilevante (D.Lgs. 30.06.2003, n.196; DPR 396/2000). Tali certificati sono validi ed utilizzabili esclusivamente nei rapporti tra privati (art.15 L.183/2011); in tutti gli altri casi il cittadino deve produrre dichiarazioni sostitutive di certificazione o atti di notorietà.

### **TEMPI**

Il servizio è reso in tempo reale.

### **COSTI**

Il servizio è esente da imposta di bollo e da diritti di segreteria.

**Funzionario Responsabile:** Dr.ssa Laura Settembrini

Tel: 0832.682526 - Fax: 0832.682527 - email: [laura.settembrini@comune.lecce.it](mailto:laura.settembrini@comune.lecce.it)

Posta certificata (PEC): [stato.civile@pec.comune.lecce.it](mailto:stato.civile@pec.comune.lecce.it)

**Personale addetto:**

Mazzeo Serenella - Tel: 0832.682525 [serenella.mazzeo@comune.lecce.it](mailto:serenella.mazzeo@comune.lecce.it)

Rizzo Umberto - Tel: 0832.682524 [umberto.rizzo@comune.lecce.it](mailto:umberto.rizzo@comune.lecce.it)

**Indirizzo Sede:** Via Lombardia, 7 primo piano

**Orari di apertura al pubblico:** da lunedì al venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00; martedì dalle ore 15.15 alle ore 16.15

### **Ufficio Matrimoni**

L'ufficio riceve le richieste di pubblicazioni di matrimonio, di riconciliazione dei coniugi separati; rilascia certificazioni.

### **COME**

#### **Pubblicazioni di matrimonio**

Gli sposi che intendono contrarre un matrimonio devono fare richiesta di pubblicazione dinanzi all'ufficiale dello stato civile del Comune di residenza dello sposo o sposa, muniti di documento d'identità e della "Richiesta di pubblicazione da farsi alla Casa Comunale" rilasciata dal parroco, in caso di matrimonio concordatario. Lo sposo straniero deve inoltre essere munito di nulla osta al matrimonio in Italia, rilasciato dal proprio Consolato/Ambasciata, legalizzato o apostillato (se previsto da Convenzione).

Al termine dell'istruttoria della pratica si attivano le pubblicazioni presso i siti informatici dei Comuni di residenza degli sposi e si dà la possibilità agli sposi di prenotare la sala matrimoni, presso l'Ex Conservatorio di S.Anna in via Santa Maria del Paradiso, nel cuore del centro storico.

### **Riconciliazione**

I coniugi separati possono rendere la dichiarazione di riconciliazione davanti al notaio nonché all'ufficiale dello stato civile del Comune ove il matrimonio si è celebrato o del Comune ove risulti una trascrizione dell'atto, muniti del solo documento di identità.

### **Certificazione**

L'ufficio rilascia estratti di matrimonio al cittadino-interessato, delegato o terza persona con richiesta scritta e motivata, a tutela di una situazione giuridicamente rilevante (D.Lgs. 30.06.2003, n.196; DPR 396/2000). Tali certificati sono validi ed utilizzabili esclusivamente nei rapporti tra privati (art.15 L.183/2011); in tutti gli altri casi il cittadino deve produrre dichiarazioni sostitutive di certificazione o atti di notorietà.

Sul sito [www.comune.lecce.it](http://www.comune.lecce.it) si trova la [Guida alla celebrazione del matrimonio](#)

### **TEMPI**

Una settimana circa per l'istruzione ed acquisizione dei documenti a corredo della richiesta di pubblicazione di matrimonio; otto giorni più tre per la pubblicazione dell'atto di matrimonio sui siti informatici dei comuni di residenza degli sposi.

Tutti gli altri servizi sono resi in tempo reale.

### **COSTI**

Una marca da bollo da € 14,62 ( due se le residenze degli sposi sono diverse) per le pubblicazioni di matrimonio; una marca da bollo da € 14,62 per nulla osta al matrimonio civile da celebrarsi in altro Comune.

Tutti gli altri servizi sono esenti da imposta di bollo e diritti di segreteria.

**Funzionario Responsabile:** Dr.ssa Laura Settembrini

Tel: 0832.682526 - Fax: 0832.682527 - Email: [laura.settembrini@comune.lecce.it](mailto:laura.settembrini@comune.lecce.it)

Posta certificata (PEC): [stato.civile@pec.comune.lecce.it](mailto:stato.civile@pec.comune.lecce.it)

**Personale addetto:**

Sig.ra Antonella Tramacere - Tel: 0832.682536 [antonella.tramacere@comune.lecce.it](mailto:antonella.tramacere@comune.lecce.it)

**indirizzo sede:** via Lombardia, 7 primo piano

**Orari di apertura al pubblico:** da lunedì al venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00; martedì dalle ore 15.15 alle ore 16,15.

### **Ufficio dichiarazioni di morte**

L'ufficio si occupa di erogare i seguenti servizi erogati:

- Ricezione dichiarazioni di morte

- Rilascio Autorizzazioni trasporto cadaveri da Lecce ad altri Comuni
- Rilascio Autorizzazioni Trasporto cadavere dal luogo di decesso alla struttura cimiteriale dello stesso Comune
- Rilascio Passaporto mortuario
- Rilascio autorizzazioni trasporto resti mortali
- Rilascio autorizzazioni cremazione
- Rilascio autorizzazione tumulazione, assegnazione e dispersione ceneri
- Rilascio certificazioni varie a cittadini e vari Enti

#### **COME**

- La denuncia di morte va trasmessa all'ufficio denunce di morte del Comune entro 24 ore.
- Per i decessi avvenuti in ospedale la denuncia di morte viene fatta dal direttore sanitario della struttura.
- Per i decessi avvenuti in abitazione o in casa di cura privata la denuncia può essere fatta:
  - da uno dei congiunti;
  - da persona convivente con il defunto;
  - da un delegato;
  - da persona informata del decesso.
- Il medico necroscopo (servizio igiene pubblica) effettua l'accertamento della morte entro 24 ore dal decesso.

#### **Documentazione da presentare**

- Certificato necroscopico compilato dal medico necroscopico;- scheda Istat compilata dal medico curante;
- Fotocopia riconoscimento e codice fiscale della persona deceduta;
- Eventuale delega, ad effettuare la dichiarazione di morte, sottoscritta da un parente(con fotocopia del documento di riconoscimento dello stesso).

Per la richiesta di cremazione, successiva alla dichiarazione di morte, è necessario dichiarare o documentare nelle forme previste per legge ,la volonta' del defunto ad essere cremato e la destinazione finale delle ceneri(assegnate, tumulate o disperse) allegando due marche da bollo Sul [www.comune.lecce.it](http://www.comune.lecce.it) è disponibile la modulistica.

#### **TEMPI**

A VISTA

#### **COSTI**

- Due marche da bollo, e per i casi di trasporto cadavere in altro Comune o all'estero un versamento di € 154,94 per "Diritti trasporto cadavere" sul c/c 531731 intestato a : COMUNE DI LECCE.
- Tre marche da bollo per i casi di trasporto all'estero .

**Funzionario responsabile:** Sig. Ferdinando Dadamo

Tel: 0832.682532 - Fax: 0832.682547 -Email: [ferdinando.dadamo@comune.lecce.it](mailto:ferdinando.dadamo@comune.lecce.it)

**Personale addetto:**

Sig. Giuliano Vergine Tel. 0832. 682655 – Email [giuliano.vergine@comune.lecce.it](mailto:giuliano.vergine@comune.lecce.it)

**Indirizzo sede:** Via Lombardia, 7

**Orari di apertura al pubblico:** dal lunedì al venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00; martedì dalle ore 15.15 alle ore 16.15. Il sabato, la domenica e i giorni festivi infrasettimanali è garantito il servizio “Dichiarazioni di morte” dalle ore 8.00 alle ore 11.30.

### **Ufficio Cittadinanza**

L'ufficio rilascia la richiesta di cittadinanza per discendenza da avo italiano, per nascita, per filiazione e per naturalizzazione.

#### **Come**

- Lo straniero può acquistare la cittadinanza italiana, per nascita o, filiazione e può fare richiesta di cittadinanza per beneficio di legge o, naturalizzazione (attraverso l'emanazione di un provvedimento amministrativo). La richiesta della cittadinanza italiana da parte dello straniero non esclude una valutazione discrezionale dei competenti organi dello Stato.

La suddetta va presentata dall'interessato dal 18° anno di età ed entro il compimento del 19° anno di età.

-E' cittadino italiano dalla nascita il figlio di almeno un genitore italiano. Sono cittadini italiani e possono richiederne il riconoscimento provandone le condizioni, i discendenti di avo italiano emigrato all'estero. Le donne italiane coniugate con stranieri dopo il 1° gennaio 1948 possono richiedere il riconoscimento del possesso ininterrotto della cittadinanza italiana.

#### **TEMPI**

Entro i termini stabiliti dalla legge, che possono essere interrotti da accertamenti presso sedi consolari all'estero o altri Enti.

#### **COSTI**

Versamento di € 200,00.

**Funzionario responsabile:** Sig. Giovanni Elio Iacobelli

Tel: 0832.682533 - Fax: 0832.682547 - Email: [elio.iacobelli@comune.lecce.it](mailto:elio.iacobelli@comune.lecce.it)

**Indirizzo sede:** via Lombardia, 7

**Orari di apertura al pubblico:** da lunedì al venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00; martedì dalle ore 15.15 alle ore 16.15

### **Riacquisto della cittadinanza italiana**

#### **COSA**

Chi ha perduto la cittadinanza può riacquistarla:

- se presta servizio militare per lo Stato italiano e dichiara preventivamente di volerla riacquistare;
- se, assumendo o avendo assunto un pubblico impiego alle dipendenze dello Stato, anche all'estero, dichiara di volerla riacquistare (per chi è all'estero rivolgersi alle autorità Consolari italiane di appartenenza);
- se dichiara di volerla riacquistare ed ha stabilito o stabilisce, entro un anno dalla dichiarazione, la residenza nel territorio della Repubblica;

- dopo un anno dalla data in cui ha stabilito la residenza nel territorio della Repubblica, salvo espressa rinuncia entro lo stesso termine;
- se, avendola perduta per non aver ottemperato all'intimazione di abbandonare l'impiego o la carica accettati da uno Stato, da un ente pubblico estero o da un ente internazionale, ovvero il servizio militare per uno Stato estero, dichiara di volerla riacquistare, sempre che abbia stabilito la residenza da almeno due anni nel territorio della Repubblica e provi di aver abbandonato l'impiego o la carica o il servizio militare, assunti o prestati.

#### **COME**

La dichiarazione di voler riacquistare la cittadinanza italiana da parte dell'interessato va rivolta all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune di residenza.

Eventuali documenti da presentare all'atto della richiesta:

- atto di nascita;
- atto di cittadinanza straniera;
- atti relativi alla perdita della cittadinanza italiana;
- certificato di residenza;
- stato di famiglia.

#### **DOVE**

Ufficio Cittadinanza

**Indirizzo sede:** via Lombardia, 7

Tel: 0832.682533 Fax: 0832.682547

Email: [elio.iacobelli@comune.lecce.it](mailto:elio.iacobelli@comune.lecce.it)

**Responsabile del procedimento:** Giovanni Elio Iacobelli

#### **COSTI**

Versamento di euro 200,00 in caso di accoglimento dell'istanza su conto corrente postale n. 809020 con la seguente causale: Cittadinanza contributo di cui all'art. 1 comma 12 Legge 15/07/2009 n. 94.

#### **Richiesta cittadinanza per nascita e residenza sul territorio della repubblica - Maggiore età**

#### **COSA**

Lo straniero nato in Italia, che vi abbia risieduto legalmente senza interruzioni fino al raggiungimento della maggiore età (18° anno di età), diviene cittadino se dichiara di voler acquistare la cittadinanza italiana entro un anno dalla suddetta data.

#### **COME**

Requisiti richiesti per l'ottenimento della cittadinanza:

- possesso della cittadinanza straniera;
- la nascita in Italia deve essere stata regolarmente e tempestivamente denunciata all'ufficiale dello stato civile, anche ai fini anagrafici;
- il mantenimento della residenza legale ininterrotta dalla nascita al compimento del 18° anno

In mancanza di tale documentazione il richiedente dovrà presentare idonea documentazione per dimostrare l'effettiva presenza dello stesso sul territorio della Repubblica, quale:

- attestati di vaccinazione;
- certificazioni mediche;
- certificati d'iscrizione e frequenza alla scuola materna o dell'obbligo;
- attestati di ricoveri ospedalieri.

Se il richiedente non è stato iscritto anagraficamente dalla nascita può sopperire al periodo di mancata iscrizione a condizioni che:

- la dimora abituale si comunque riconducibile al momento della nascita;
- la nascita sia stata regolarmente denunciata presso l'Ufficio dello Stato Civile di un Comune italiano;
- almeno uno dei genitori sia stato legalmente residente sul territorio della Repubblica.

Quanto sopra dovrà essere regolarmente documentato.

Eventuali documenti da presentare all'atto della richiesta da presentare in carta semplice all'Ufficio Cittadinanza:

- passaporto;
- copia dell'atto di nascita;
- certificato storico di residenza;
- presenza sui permessi di soggiorno rilasciati ai genitori, fino a quando l'interessato non abbia acquisito un autonomo titolo di soggiorno.

#### **DOVE**

Ufficio Cittadinanza

**Indirizzo sede:** via Lombardia, 7 - primo piano.

Tel: 0832.682533 Fax: 0832.682547

**Email:** [elio.iacobelli@comune.lecce.it](mailto:elio.iacobelli@comune.lecce.it)

**Responsabile del procedimento:** Iacobelli Giovanni Elio Funzionario

**Orari di apertura al pubblico:** dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.15 alle ore 12.00 e il martedì dalle ore 15.15 alle ore 16.15.

#### **COSTI**

Versamento di euro 200,00 in caso di accoglimento dell'istanza su conto corrente postale n. 809020 con la seguente causale: Cittadinanza contributo di cui all'art. 1 comma 12 Legge 15/07/2009 n. 94

#### **Rinnovo titolo di soggiorno per stranieri**

#### **COSA**

Il Comune di Lecce fornisce tutte le informazioni necessarie sulle procedure di rilascio e rinnovo dei titoli di soggiorno. Inoltre, con l'ausilio di un operatore, il cittadino extracomunitario dimorante nel Comune di Lecce può, fornendo tutti i dati necessari, inoltrare domanda di rinnovo/rilascio del permesso di

soggiorno/permesso di soggiorno CE. Per i titoli di soggiorno per cure mediche, gara sportiva, motivi umanitari, minore età, giustizia, asilo politico, apolidia, integrazione minore, occorre rivolgersi alla Questura.

La procedura di rilascio/rinnovo dei titoli di soggiorno è avviata dall'operatore inserendo i dati forniti dall'immigrato e trasmessi al Viminale attraverso il Portale Immigrazione, il quale consente, anche, la possibilità di verificare lo stato di avanzamento della propria pratica tramite un' area riservata accessibile con User ID e password, riportati sulla ricevuta di accettazione dell'istanza rilasciata dall'operatore postale.

Il comune, inoltre, fornisce all'immigrato il kit necessario per la spedizione, che avviene tramite Poste Italiane S.p.A., dei moduli compilati online e stampati.

I moduli una volta arrivati al C.S.A. delle poste vengono scansionati e spediti alle Questure competenti.

I dati elettronici, invece, vanno al centro informativo del Viminale, che accerta eventuali precedenti penali dell'immigrato.

Si precisa, che il rilascio del titolo di soggiorno è di competenza esclusiva della Questura.

## **COME**

Il Cittadino extracomunitario che intende far richiesta di permesso di soggiorno deve recarsi presso lo sportello Immigrazione e rilasciare all'operatore le seguenti informazioni o documenti:

- Passaporto o documento equipollente
- Codice fiscale
- Titolo di soggiorno scaduto o in scadenza
- Documentazione varia a seconda delle tipologia del titolo di soggiorno relativo.

## **CONTATTI**

Ufficio Anagrafe - Sportello Immigrazione

Indirizzo: Via Lombardia, 5

Tel: 0832.682514 - 0832.682515

Fax: 0832.682544

Email: [massimo.laurino@comune.lecce.it](mailto:massimo.laurino@comune.lecce.it)

*Responsabile del procedimento:* Sig. Massimo Laurino

## **QUANDO**

La consegna della modulistica da presentare alle Poste Italiane è immediata.

## **Scelta del nome - Art.36**

### **COSA**

I cittadini, nati prima del 30 marzo 2001, ai quali sia stato attribuito un nome composto da più elementi, possono dichiarare dinanzi all'Ufficiale dello Stato Civile del luogo di nascita o di residenza l'esatta indicazione con cui, in conformità alla volontà del dichiarante o all'uso fattone, devono essere riportati gli elementi del proprio nome negli estratti e certificati.

## **COME**

La dichiarazione, da consegnare all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune di nascita, deve essere prodotta utilizzando il modulo disponibile presso l'Ufficio Nati o in formato elettronico in fondo a questa pagina.

## **DOVE**

Ufficio Nati

**Indirizzo sede:** via Lombardia, 7

Tel: 0832.682525 – 0832.682524 Fax: 0832.682527

Email: [laura.settembrini@comune.lecce.it](mailto:laura.settembrini@comune.lecce.it)

**Responsabili del procedimento:** Mazzeo Serenella - Rizzo Umberto

## **Servizio cittadinanza**

### **COSA**

E' cittadino italiano dalla nascita il figlio di almeno un genitore italiano.

Sono cittadini italiani e possono richiederne il riconoscimento provandone le condizioni, i discendenti di avo italiano emigrato all'estero.

Le donne italiane coniugate con stranieri dopo il 1° gennaio 1948 possono richiedere il riconoscimento del possesso ininterrotto della cittadinanza italiana.

Lo straniero può acquistare la cittadinanza italiana, per nascita o, filiazione e può fare richiesta di cittadinanza per beneficio di legge o, naturalizzazione (attraverso l'emanazione di un provvedimento amministrativo).

La richiesta della cittadinanza italiana da parte dello straniero non esclude una valutazione discrezionale dei competenti organi dello Stato.

### **COME**

Il cittadino che intende fare richiesta deve recarsi presso l' Ufficio Cittadinanza compilando un modulo su carta semplice e allegando:

- Carta d'identità
- Permesso di soggiorno
- Passaporto
- Certificato di residenza storico
- Documentazioni varie di Stato Civile
- Documenti utili a dimostrazione della permanenza ininterrotta sul territorio italiano

### **CONTATTI**

Ufficio Cittadinanza

**Indirizzo:** Via Lombardia,7

Tel: 0832.682533 Fax: 0832.682547

Email: [elio.iacobelli@comune.lecce.it](mailto:elio.iacobelli@comune.lecce.it)

**Responsabile del procedimento:** Elio Giovanni Iacobelli

### **QUANDO**

Il servizio è disponibile dal lunedì al venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00

## **COSTI**

1 marca da bollo da €14,62

### **Trasporto cadavere dal Comune di decesso alla struttura cimiteriale di altro Comune**

#### **COSA**

Per trasporto di cadavere si intende il trasferimento dal luogo di decesso a quello di sepoltura. Se si desidera trasferire il cadavere dal Comune di decesso alla struttura cimiteriale di altro Comune occorre chiedere l'autorizzazione.

#### **COME**

Per ottenere l'autorizzazione la ditta che effettuerà il trasporto dovrà effettuare una richiesta in bollo (modulo disponibile in formato elettronico in fondo alla pagina) con indicazione di:

- estremi della ditta che cura ed il trasporto del cadavere, dal luogo del decesso alla struttura cimiteriale;
- generalità complete del conducente autofunebre;
- tipo e targa autofunebre.

Alla richiesta dovranno essere allegate:

- 2 marche da bollo da € 14,62
- attestazione di versamento sul c/c n.531731 di € 154,94 per "Diritto fisso per trasporto cadavere"

**Per il trasporto in Comune all'interno della Regione** è necessario acquisire, dall'addetto al trasporto, copia del documento attestante che:

- l'identità del defunto è stata accertata mediante documento di riconoscimento valido e corrisponde con le generalità contenute nelle autorizzazioni rilasciate;
- il feretro è stato confezionato secondo le modalità previste dal D.P.R. 285/1990;
- sono state adottate tutte le cautele igienico-sanitarie prescritte dalle norme in materia.

Per il trasporto in Comuni fuori regione è necessario acquisire, dall'Azienda Sanitaria Locale, il verbale di chiusura feretro ai sensi del comma 7, art.10, L.R. n.34/2008.

Tutta la documentazione sarà consegnata, insieme al feretro, a chi è incaricato della sua accettazione nel cimitero o crematorio, per consentire la registrazione del feretro stesso e per la verifica dell'integrità del sigillo.

Altri documenti da presentare:

- documento di riconoscimento del dichiarante;
- documento di riconoscimento del delegante;
- documento di riconoscimento del defunto.

#### **DOVE**

Ufficio dichiarazioni di morte

Indirizzo sede: via Lombardia, 7

Tel: 0832.682532 Fax: 0832.682547

Email: [ferdinando.dadamo@comune.lecce.it](mailto:ferdinando.dadamo@comune.lecce.it)

*Responsabile del procedimento:* Ferdinando Dadamo, Giovanni Elio Iacobelli, Giuliano Vergine

#### **QUANDO**

L'autorizzazione viene rilasciata, contestualmente, all'atto della richiesta.

#### **Trasporto cadavere dal Comune di decesso alla struttura cimiteriale di altro paese estero**

##### **COSA**

Per il trasporto di un cadavere dal Comune di decesso alla struttura cimiteriale di altro paese estero è necessario la richiesta in bollo da parte della ditta incaricata al trasporto per il rilascio del passaporto mortuario.

Il passaporto mortuario è il documento che deve accompagnare obbligatoriamente un feretro oltre il territorio nazionale. Esso viene rilasciato dal Sindaco del Comune dove è avvenuto il decesso, su istanza dei parenti del defunto o di persona o ditta incaricata.

##### **DOVE**

Ufficio dichiarazioni di morte

Indirizzo sede: via Lombardia, 7

Tel: 0832.682532 Fax: 0832.682547

Email: [ferdinando.dadamo@comune.lecce.it](mailto:ferdinando.dadamo@comune.lecce.it)

*Responsabile del procedimento:* Ferdinando Dadamo, Giovanni Elio Iacobelli, Giuliano Vergine

#### **QUANDO**

L'autorizzazione viene rilasciata, contestualmente, all'atto della richiesta

#### **Trasporto cadavere dal luogo di decesso alla struttura cimiteriale dello stesso Comune**

##### **COSA**

Per trasporto di cadavere si intende il trasferimento dal luogo di decesso a quello di sepoltura. Il trasporto di una salma (cioè di un deceduto prima dell'accertamento necroscopico) è di competenza del medico intervenuto in occasione del decesso, mentre il trasporto di un deceduto dopo l'accertamento necroscopico, viene definito "trasporto di cadavere" ed è di competenza del Comune di decesso.

##### **COME**

Per richiedere l'autorizzazione al trasporto di cadavere è necessario presentare all'Ufficio dichiarazioni di morte la richiesta (disponibile in formato elettronico in fondo alla pagina) in bollo con indicazione di:

- estremi della ditta che cura ed il trasporto del cadavere, dal luogo del decesso alla struttura cimiteriale;
- generalità complete del conducente autofunebre;
- tipo e targa autofunebre.

Altri documenti da presentare:

- carta d'identità del delegante
- carta d'identità del delegato;
- documento di riconoscimento del defunto.

#### **COSTI**

2 marche da bollo da € 14,62

#### **DOVE**

Ufficio dichiarazioni di morte

Indirizzo sede: via Lombardia, 7

Tel: 0832.682532 Fax: 0832.682547

Email: [ferdinando.dadamo@comune.lecce.it](mailto:ferdinando.dadamo@comune.lecce.it)

*Responsabile del procedimento:* Ferdinando Dadamo, Giovanni Elio Iacobelli, Giuliano Vergine

#### **QUANDO**

L'autorizzazione viene rilasciata, contestualmente, all'atto della richiesta.

#### **Trasporto resti mortali**

#### **COSA**

Il trasporto di resti mortali è una procedura che comporta una semplice richiesta in bollo all'Ufficio dichiarazioni di morte.

#### **COME**

Nella richiesta (il modulo è disponibile in formato elettronico in fondo alla pagina) è necessario indicare tutti i dati del defunto, la struttura cimiteriale di destinazione, il tipo di automezzo, la targa e gli estremi del conducente.

Non è previsto alcun versamento di diritto fisso per trasporto cadavere.

Le misure igienico sanitarie da rispettare dipendono dallo stato di decomposizione della salma ed è consentito il trasporto con auto privata o con auto funebre.

Altri documenti da presentare:

- carta d'identità richiedente;
- carta d'identità conducente.

#### **COSTI**

2 marche da bollo da € 14,62

#### **DOVE**

Ufficio dichiarazioni di morte

**Indirizzo sede:** via Lombardia, 7

Tel: 0832.682532 Fax: 0832.682547

Email: [ferdinando.dadamo@comune.lecce.it](mailto:ferdinando.dadamo@comune.lecce.it)

**Responsabile del procedimento:** Ferdinando Dadamo, Giovanni Elio Iacobelli, Giuliano Vergine

#### **QUANDO**

L'autorizzazione viene rilasciata, contestualmente, all'atto della richiesta.

**CDR 07**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI**

<b>Attività/servizio</b>	<b>Fattore di Qualità</b>	<b>Indicatore di qualità</b>	<b>Standard di qualità</b>
<b>Richiesta iscrizione anagrafica</b>	Velocità di risposta alle richieste	Tempo di rilascio iscrizione anagrafica	2 giorni dalla presentazione del certificato di residenza
<b>Cambio abitazione</b>	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	2 giorni dalla presentazione del certificato di residenza
<b>Trasferimento della residenza in altro Comune</b>	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	2 giorni
<b>Iscrizione all'A.I.R.E.</b>	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	30 giorni
<b>Certificato di residenza</b>	Velocità rilascio	Numero di giorni necessari	immediato
<b>Certificato di esistenza in vita</b>	Velocità rilascio	Numero di giorni necessari	immediato
<b>Stato di famiglia</b>	Velocità rilascio	Numero di giorni necessari	immediato
<b>Cittadinanza</b>	Velocità rilascio	Numero di giorni necessari	immediato
<b>Residenza A.I.R.E.</b>	Velocità rilascio	Numero di giorni necessari	immediato
<b>Certificato cumulativo</b>	Velocità rilascio	Numero di giorni necessari	immediato
<b>Certificato anagrafico di nascita</b>	Velocità rilascio	Numero di giorni necessari	immediato
<b>Certificato anagrafico di morte</b>	Velocità rilascio	Numero di giorni necessari	immediato
<b>Certificato anagrafico di matrimonio</b>	Velocità rilascio	Numero di giorni necessari	immediato
<b>Certificato storico di residenza</b>	Velocità rilascio	Numero di giorni necessari	immediato
<b>Stato di famiglia storico</b>	Velocità rilascio	Numero di giorni necessari	immediato
<b>Autenticazione di firma</b>	Velocità di risposta alle istanze a sportello	Numero di giorni necessari	immediato
<b>Autenticazione di firma</b>	Velocità di risposta alle istanze a domicilio	Numero di giorni necessari	7 giorni
<b>Autenticazione di copia</b>	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	Immediato fino a 5 copie
<b>Rilascio carta identità</b>	Velocità rilascio	Numero di giorni necessari	immediato
<b>Richiesta duplicato tessera elettorale</b>	Velocità rilascio	Numero di giorni necessari	immediato
<b>Pubblicazione di matrimonio</b>	Velocità pubblicazione	Numero di giorni necessari	20 giorni

## **DISAGI DELL'UTENTE E RISARCIMENTO**

Quando venga accertato il mancato rispetto degli impegni o l'utente non abbia potuto fruire di un proprio diritto o prestazione sancita in questa Carta, il Comune riconoscerà specifiche forme di risarcimento. Il diritto al risarcimento sarà valutato dietro presentazione di segnalazione/richiesta da presentare a cura dell'utente .

## **APPREZZAMENTI, RECLAMI, RICORSI**

Le segnalazioni ed i reclami inerenti il servizio devono essere formulati in modo chiaro, preciso e dettagliato, con tutte le informazioni necessarie per l'individuazione del problema segnalato, per facilitarne l'accertamento. Non vengono tenute in considerazione segnalazioni anonime.

### Devono avvenire:

- in forma cartacea con consegna manuale presso: l'Ufficio Protocollo del Comune di Lecce – Palazzo Carafa;
- spedito mediante servizio postale all'indirizzo: Comune di Lecce- Via Rubichi;
- con procedure telematiche al sito del Comune di Lecce – [www.comune.lecce.it](http://www.comune.lecce.it)

### Devono contenere:

- Data;
- Oggetto della segnalazione;
- Generalità e modalità di reperimento del proponente;

### Il Settore:

- svolge ogni possibile indagine in merito alla segnalazione;
- risponde mediante il Dirigente in forma scritta;
- interviene in modo tempestivo in caso il reclamo evidenzi un effettivo mancato rispetto degli impegni assunti.
- qualora la particolare complessità della segnalazione richieda tempi più lunghi per la definizione, nei termini sopra indicati, ne viene data comunicazione motivata al segnalante.

<b>Impegni di qualità</b>	<b>Condizioni garantite</b>	<b>Standard di qualità</b>
Accettazione segnalazioni/reclami	Risposte alle segnalazioni/reclami	Entro 30 gg. dal ricevimento

Le forme risarcitorie previste da questa Carta dei Servizi saranno commisurate al disservizio subito dal cittadino, saranno valutate insindacabilmente dal Dirigente competente.

Le tipologie di risarcimento sono:

- N. gratuità di Parcheggio
- N. gratuità corse in filobus
- N. buoni libro.
- N. Buoni pasto.