



Città di Lecce

Carta dei Servizi e Standard di Qualità

Settore Servizi Demografici e Statistici
e Servizi Cimiteriali

2023

INDICE GENERALE

1. Cos'è la Carta dei servizi	3
2. Normativa che disciplina la Carta dei Servizi.....	3
3. Monitoraggio e valutazione della Carta dei servizi	4
4. Principi generali	4
5. Attività del Settore	5
6. Tabella degli Standard di qualità.....	46
7. Informazione, diritto di accesso e partecipazione dei cittadini	47
8. Rilevazione della soddisfazione degli utenti.....	48
9. Disagi dell'utente e risarcimento	48
10. Apprezamenti, reclami, ricorsi	48

1. Cos'è la Carta dei servizi

La Carta di qualità dei servizi consente d'informare, in modo trasparente ed immediato, sull'offerta delle prestazioni, sulle modalità d'accesso e di contatto, sui livelli di qualità prefissati nell'erogazione dei servizi al cittadino, pensato come soggetto titolare di diritti nella comunità locale, favorendo un rapporto diretto con la Pubblica Amministrazione.

La Carta di qualità dei servizi è un impegno scritto assunto dal Comune nei confronti dei cittadini, orientato a rendere i pubblici servizi meglio rispondenti alle esigenze effettive degli utenti e a migliorarne la qualità complessiva.

Gli standard di livelli minimi di qualità previsti nell'erogazione di servizi, che il Comune s'impegna a garantire ai cittadini, sono derogabili soltanto se più favorevoli.

Tali livelli, inoltre, sono sottoposti a monitoraggio periodico, anche con rilevazione annuale del grado di soddisfazione (customer satisfaction) del cittadino utente.

Gli standard riferiti alle singole prestazioni e al complesso delle prestazioni rese, fanno riferimento alle dimensioni di accessibilità, trasparenza, efficacia, efficienza e affidabilità, articolate in fattori di qualità, indicatori e standard/obiettivi di qualità delle prestazioni rese.

In caso di mancato rispetto degli obiettivi e/o degli standard prefissati, il cittadino/utente può presentare reclamo con le modalità previste. Il riconoscimento della mancata o difettosa erogazione di una singola prestazione, può dare luogo ad azioni correttive e, se espressamente previsto e richiesto, ad un eventuale indennizzo/rimborso forfetario, non avente carattere risarcitorio.

Gli standard dei procedimenti amministrativi coincidono con il termine di conclusione del procedimento.

Le Carte dei servizi del Comune di Lecce sono disponibili sul sito istituzionale dell'Ente: <https://amministrazionetrasparente.comune.lecce.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita/carta-dei-servizi>.

2. Normativa che disciplina la Carta dei Servizi

Le Carte dei Servizi hanno una disciplina specifica di seguito riepilogata:

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994 (“Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici”);
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11.10.1994 (“Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico”);
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 19.05.1995 (“Prima individuazione dei settori di erogazione dei servizi pubblici ai fini della emanazione degli schemi generali di riferimento di Carte dei servizi”);
- Decreto legislativo n. 286 del 30.07.1999, art. 11 “Qualità dei servizi pubblici e Carte dei servizi”;
- Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 24.03.2004 “Rilevazione della qualità percepita dai cittadini”;
- Decreto Legislativo 27.10.2009, n. 150 “Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- L. 7.12.2012, n. 213 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10.10.2012, n. 174, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. Proroga di termine per l'esercizio di delega legislativa;
- “Regolamento dei controlli interni” approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 21/04/2022;
- Decreto legislativo n. 33 del 14.03.2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.ii..

3. Monitoraggio e valutazione della Carta dei servizi

La Carta dei servizi ha validità pluriennale e verrà periodicamente riesaminata ed aggiornata al fine di assicurare la sua costante corrispondenza con la realtà dell'organizzazione a cui essa fa riferimento. Il Comune di Lecce misurerà il livello di soddisfazione degli utenti circa la qualità dei propri servizi; i risultati di tali misurazioni sono presi in considerazione per valutare l'applicazione della Carta dei servizi e la successiva formulazione di piani di miglioramento dei servizi e dei processi di lavoro.

4. Principi generali

Nel rispetto della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 Gennaio 1994 e delle successive disposizioni legislative e normative di carattere integrativo, l'erogazione dei servizi da parte del Settore Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali del Comune di Lecce avviene secondo i fondamentali principi di seguito riassunti:

Eguaglianza e Imparzialità

Il Settore Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali del Comune di Lecce eroga il proprio servizio ispirandosi al principio di eguaglianza dei cittadini; le regole che disciplinano i rapporti con gli utenti e l'accesso ai servizi devono essere uguali per tutti.

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni personali e sociali quali sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e sindacali.

Il Settore Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali del Comune di Lecce si impegna, altresì, ad adottare tutte le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti diversamente abili.

Continuità

Il Settore Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali del Comune di Lecce si impegna ad offrire un servizio continuo, regolare e senza interruzioni, nell'ambito delle modalità organizzative interne. I casi di funzionamento irregolare sono disciplinati in modo da adottare misure volte ad arrecare il minor disagio possibile agli utenti.

Partecipazione

Il Settore Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali del Comune di Lecce assicura la partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per sviluppare una fattiva collaborazione orientata al miglioramento costante del servizio stesso.

A questo scopo garantisce l'accesso alle informazioni e si impegna a dare ascolto al cittadino/utente accogliendo le sue segnalazioni e compiendo periodiche indagini sulla sua soddisfazione.

Efficacia ed Efficienza

Il Settore Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali del Comune di Lecce agisce in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti, intraprendendo interventi di miglioramento organizzativo e formazione delle risorse umane orientati al raggiungimento di tali obiettivi.

Inoltre, poiché la qualità del servizio erogato dal Settore Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali del Comune di Lecce è in funzione della capacità di risposta ai bisogni del cittadino, altri principi determinanti sono:

- la **trasparenza**, intesa come possibilità di accesso diretto del cittadino alla documentazione;
- la **tempestività**, ottenuta mediante la definizione di standard temporali che ogni area operativa del Settore intende rispettare compatibilmente con le esigenze tecniche nel fornire risposte ai quesiti posti;
- la **capacità di comunicare**, intesa come disponibilità al confronto costante con la collettività, mediante il contatto diretto degli operatori, reso possibile anche attraverso la fruibilità di strumenti immediati di interazione quale il rinnovato sito web.

Infine, la qualità del servizio offerto non può prescindere dalla **professionalità dei dipendenti e degli operatori** del Settore Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali del Comune di Lecce tenuti ad erogarlo. I diversi fattori che concorrono a creare un rapporto di fiducia e collaborazione col fruitore finale si basano su:

- capacità di mettersi in sintonia diretta con il cittadino/utente al fine di coglierne appieno bisogni e ricercare le possibili soluzioni ai problemi posti;
- presa in carico del problema del cittadino proponendosi come figura di riferimento dell'amministrazione comunale, al fine di dare una risposta concreta e completa allo stesso, rispondendo a bisogni ed aspettative che questi ripone nella struttura;
- modalità di rapporto basata sul rispetto reciproco, nei momenti di confronto con il cittadino, in modo di rappresentare un ruolo rassicurante e propositivo, nonché l'interfaccia tra il singolo e la pubblica amministrazione;
- competenza specifica, grazie alla conoscenza delle norme nazionali e locali, basate su un aggiornamento costante con formatori interni ed esterni, al fine di interpretare correttamente le frequenti modifiche che il quadro normativo subisce;
- conoscenza approfondita del territorio di competenza e della rete di servizi disponibili per essere in grado di orientare il cittadino alle risposte più appropriate ai propri bisogni;
- disponibilità al servizio, intesa come capacità di essere sempre pronti ad intervenire, se chiamati o di fronte a necessità della collettività, ed agire secondo una logica non individualistica, ma finalizzata al bene comune.

5. Attività del Settore

Il settore fornisce ai cittadini, residenti sul territorio comunale, numerosi servizi e gestisce tutte le attività in materia di anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica e cimiteriali registrando le differenti tappe fondamentali della vita di ciascun cittadino (cittadinanza, nascita, matrimonio, diritto di voto, residenza, morte)

Dirigente: Dr. Paolo ROLLO

Tel: 0832 - 682523

Email: paolo.rollo@comune.lecce.it

Viale Aldo Moro, 34 – primo piano

Struttura organizzativa (linkabile)

- [Ufficio aggiornamento anagrafico per toponomastica e numerazione civica](#)
- [Ufficio anagrafe italiani residenti all'estero \(AIRE\)](#)
- [Ufficio cambi di abitazione](#)
- [Ufficio cancellazioni anagrafiche](#)
- [Ufficio carte d'identità](#)
- [Ufficio certificazioni anagrafiche ed autentiche](#)
- [Ufficio iscrizioni anagrafiche](#)
- [Ufficio matrimoni](#)
- [Ufficio cittadinanza](#)
- [Ufficio dichiarazioni di morte](#)
- [Ufficio concessioni cimiteriali](#)
- [Ufficio operazioni cimiteriali \(sede viale San Nicola\)](#)
- [Ufficio nati](#)
- [Ufficio elettorale](#)
- [Commissione Elettorale Circondariale](#)
- [Ufficio leva militare](#)
- [Ufficio Censimento](#)
- [Ufficio comunale di statistica - Censimento](#)

Servizi al cittadino

Servizio Anagrafe

L'ufficio anagrafe eroga i seguenti servizi:

- iscrizione anagrafica
- rilascio attestati di soggiorno per cittadini comunitari
- cambio di abitazione nel comune
- variazione/rettifica dei dati personali o anagrafici
- cancellazione anagrafica
- iscrizione e cancellazione AIRE
- rilascio certificazioni
- autenticazione di firma
- autenticazione di copia
- carta d'identità
- convivenza di fatto
- aggiornamento anagrafico per variazione di toponomastica e numerazione civica

Funzionario Responsabile: Dr.ssa Maria Grazia Solazzo

Tel: 0832.682508

email: mariagrazia.solazzo@comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Indirizzo sede: Viale Aldo Moro, 36 piano terra

Orario 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

1. [Ufficio aggiornamento anagrafico per toponomastica e numerazione civica](#)

COSA

Gli archivi anagrafici vengono aggiornati a seguito della variazione di toponomastica e della numerazione civica al fine di adeguarli alla situazione di fatto esistente.

COME

L'aggiornamento dell'indirizzo viene effettuato su comunicazione dell'ufficio tecnico e comunicato all'interessato.

CONTATTI

Indirizzo: viale Aldo Moro 34 piano primo

Tel: 0832.682534

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Responsabile del procedimento: Dr.ssa Luana Longo

TEMPI

L'aggiornamento anagrafico viene effettuato entro 7 giorni dalla comunicazione dell'ufficio tecnico.

2. [Ufficio anagrafe italiani residenti all'estero](#)

COSA

L' A.I.R.E. è l' anagrafe della popolazione italiana residente all' estero.

Devono iscriversi all' AIRE:

- i cittadini italiani 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.

La cancellazione dall' AIRE avviene per:

- rimpatrio con conseguente iscrizione nell' anagrafe della popolazione residente
- irreperibilità presunta
- perdita della cittadinanza
- trasferimento nell' AIRE di altro Comune.

COME

Il cittadino che intende iscriversi all' AIRE deve presentare domanda presso il Consolato di appartenenza entro 90 giorni dal trasferimento. Prima di espatriare, è possibile comunicare il trasferimento all' estero al Comune di residenza, ma 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.

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.

CONTATTI

Indirizzo: viale Aldo Moro 34 piano primo

Tel: 0832.682518

email:

daniela.sannino@comune.lecce.it

anagrafe@pec.comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Responsabile del procedimento: Sig. ra Daniela Sannino

TEMPI

Il procedimento di trasferimento della residenza all' estero si conclude entro 30 gg dalla data di ricevimento della comunicazione del Consolato. La cancellazione dall' AIRE viene effettuata entro 30 gg.

3. [Ufficio cambi di abitazione](#)

COSA

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.

COME

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

- a) Personalmente, presso l'ufficio protocollo – Palazzo Carafa – Ingresso via Dei fedele n. 1;
- b) A mezzo lettera raccomandata all'indirizzo: Via Rubichi, 16
- c) Via telematica ad una delle condizioni di seguito specificate:
 - 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.
 - che la dichiarazione sia sottoscritta con firma digitale
 - che la dichiarazione venga effettuata per il tramite del sito del Ministero dell'Interno ANPR

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

- anagrafe@pec.comune.lecce.it anche da un indirizzo di posta elettronica ordinaria
- protocollo@pec.comune.lecce.it soltanto da un indirizzo di posta elettronica certificata

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.

Contestualmente alla dichiarazione di residenza deve essere presentata la denuncia ai fini dell'applicazione della Tassa Rifiuti compilando l'apposito modulo reperibile sul sito del Comune.

In base al D.L. 28/03/2014 n. 47 convertito in legge 23 maggio 2014, n. 80 art. 5, "Chiunque occupa abusivamente un immobile senza titolo non può chiedere la residenza né l'allacciamento a pubblici servizi in relazione all'immobile medesimo e gli atti emessi in violazione di tale divieto sono nulli a tutti gli effetti di legge".

Pertanto nella dichiarazione di residenza vengono richieste informazioni obbligatorie relative al titolo di occupazione dell'immobile presso il quale l'interessato ha fissato la propria dimora abituale (proprietà, locazione, comodato, usufrutto, assenso del proprietario o del locatario, contratto di lavoro o di servizio).

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 anche copia del permesso di soggiorno valido.

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

Indirizzo: viale Aldo Moro 36 piano terra

Tel: 0832.682515

email: anagrafe@pec.comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Cinzia Liguori

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 per la registrazione del nuovo indirizzo. Qualora, trascorsi 45 giorni dalla dichiarazione presentata non venga effettuata la comunicazione degli eventuali requisiti mancanti, il cambio di indirizzo si intende confermato.

In caso di accertamento negativo, viene inviata all'interessato comunicazione di preavviso di rigetto dando 10 giorni di tempo per presentare osservazioni scritte. Tale comunicazione sospende i termini per la conclusione del procedimento (45 giorni) che riprenderanno a decorrere 10 giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine dei 10 giorni sopra indicati.

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 viene segnalato quanto è emerso alle autorità di pubblica sicurezza e ripristinata la posizione anagrafica precedente.

DISPONIBILI SUL SITO WEB

- [Dichiarazione di residenza](#)
- [Denuncia ai fini dell'applicazione della Tassa Rifiuti](#)

[4. Ufficio cancellazioni anagrafiche](#)

COSA

La cancellazione anagrafica può avvenire per:

- trasferimento di residenza in altro Comune o all'estero
- irreperibilità accertata
- decesso
- mancato rinnovo della dichiarazione della dimora abituale (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 ed entro 5 giorni invia al Comune di nuova iscrizione i dati presenti nella scheda anagrafica della persona che richiede il trasferimento.

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, viene 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 entro 2 giorni dal ricevimento della richiesta. L'ufficio provvede ad effettuare le verifiche delle dichiarazioni rese.

La dichiarazione di trasferimento della residenza all'estero va presentata, utilizzando l'apposito modulo scaricabile dal sito del Comune, con una delle seguenti modalità:

- a) Personalmente presso l'ufficio protocollo – Palazzo Carafa Via Dei Fedele n. 1
- b) A mezzo lettera raccomandata all'indirizzo via Rubichi 16
- c) Via telematica ad una delle condizioni di seguito specificate:
 - 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.
 - che la dichiarazione sia sottoscritta con firma digitale
 - che la dichiarazione venga effettuata per il tramite del sito del Ministero dell'Interno ANPR

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

- anagrafe@pec.comune.lecce.it anche da un indirizzo di posta elettronica ordinaria
- protocollo@pec.comune.lecce.it soltanto da un indirizzo di posta elettronica certificata

Cancellazione per irreperibilità

Il cittadino che a seguito del censimento o a seguito di ripetuti accertamenti effettuati all'ultimo indirizzo anagrafico non risulta reperibile, viene cancellato dai registri anagrafici per irreperibilità. Il procedimento si conclude dopo almeno un anno dall'accertamento.

Cancellazione per mancato rinnovo della dichiarazione di 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.

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

CONTATTI

Indirizzo: Viale Aldo Moro 34 piano primo

Tel: 0832.682520

Email: gianni.tarantino@comune.lecce.it

email: anagrafe@pec.comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Responsabile del procedimento: Dr. Gianni Tarantino

5. [Ufficio carte d'identità](#)

Carta d'identità elettronica (CIE)

COSA

La carta d'identità deve essere richiesta nel comune di residenza o di dimora. Le persone residenti in altro comune possono richiedere il predetto documento quando per gravi e comprovati motivi sono impediti a recarsi presso il 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.

Mentre la carta d'identità per i richiedenti protezione internazionale ha la durata di 3 anni.

Dal 10 febbraio 2012 i documenti d'identità vengono rilasciati o rinnovati con validità fino alla data corrispondente al giorno e mese di nascita del titolare, immediatamente successiva alla scadenza prevista sopra indicata.

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

Il comune rilascia agli iscritti all'AIRE solo il documento cartaceo.

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

COME

Per richiedere la carta d'identità occorre presentarsi all'ufficio Anagrafe, in Viale Aldo Moro 36, muniti della carta d'identità scaduta o in scadenza (in mancanza, occorre esibire altro documento di riconoscimento) e di una foto-tessera recente, in formato cartaceo.

Qualora l'interessato non fosse in possesso di alcun documento di riconoscimento è necessaria la presenza di due testimoni maggiorenni muniti di documento identificativo. E' consigliabile munirsi, inoltre, di codice fiscale o tessera sanitaria, al fine di velocizzare le attività di registrazione.

Caratteristiche della foto

La foto deve avere:

- sfondo chiaro ed a tinta unita;
- sguardo rivolto all'obiettivo e bocca chiusa (i bambini di età inferiore ai 6 anni sono esentati da questa regola);
- gli occhi devono essere aperti e visibili (per bambini di età inferiore ai 6 mesi vengono accettate foto con occhi chiusi);
- soggetto in primo piano, viso e spalle visibili ed inquadratura frontale;
- gli occhiali non devono introdurre riflessi e le lenti non devono essere colorate;
- sono ammessi solo copricapo tenuti per motivi religiosi che non nascondano il viso ed il mento.

I cittadini stranieri devono esibire anche il permesso di soggiorno/carta di soggiorno rilasciato/a dalla Questura.

Al momento della richiesta viene effettuata una verifica dell'allineamento del codice fiscale con il sistema ANPR (anagrafe nazionale della popolazione residente). In caso di mancato allineamento vengono avviate le procedure per la risoluzione delle anomalie. Successivamente sarà possibile richiedere l'emissione del documento d'identità.

Tutti i dati del cittadino vengono acquisiti allo sportello e, tramite un canale sicuro, inviati, per la certificazione, al Centro Nazionale dei Servizi Demografici presso il Ministero dell'Interno che, a sua volta, li trasmette all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato.

Al termine dell'operazione di acquisizione dei dati viene rilasciata al richiedente la ricevuta della richiesta della CIE, comprensiva del numero della pratica e della prima parte dei codici PIN/PUK associati alla CIE.

Per la validità all'espatrio il cittadino maggiorenne deve sottoscrivere una dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative al rilascio del passaporto indicate nell'art. 3 della legge 21/11/1967, n. 1185 lettere b), d), e), g).

Se la carta è stata smarrita, rubata o deteriorata (a seconda dello stato del documento), per ottenere la nuova carta d'identità occorre presentare denuncia effettuata presso i Carabinieri o gli uffici della Polizia di Stato.

In caso di furto o smarrimento della CIE, il cittadino è tenuto a sporgere denuncia presso le Forze di Polizia e ad effettuare il blocco del proprio documento, contattando il servizio di supporto del Ministero dell'Interno, per inibirne l'utilizzo ai fini dell'accesso ai servizi in rete.

Carta d'identità per minori

I minorenni devono essere accompagnati 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, reperibile sul sito del Comune, firmata dal genitore assente, corredata da fotocopia del suo documento di identità in corso di validità.

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.

Donazione di organi e tessuti

Contestualmente alla richiesta di emissione della carta d'identità elettronica il cittadino maggiorenne può indicare il proprio consenso o diniego alla donazione di organi e tessuti.

Tale indicazione viene trasmessa al Sistema Informativo Trapianti (SIT).

Nel caso in cui il cittadino intenda modificare la propria volontà precedentemente registrata nel SIT, si deve recare presso la propria ASL di appartenenza oppure le aziende ospedaliere o i Centri Regionali per i Trapianti o, limitatamente al momento del rinnovo della CIE, anche presso il Comune.

Carta d'identità a domicilio

L'acquisizione dei dati per il rilascio del documento d'identità può avvenire presso il domicilio esclusivamente per le persone che per motivi di salute sono impossibilitate a recarsi presso gli uffici.

Documentazione richiesta:

- un certificato medico che attesti l'impossibilità a deambulare
- una foto tessera recente
- il vecchio documento
- la denuncia resa presso il Comando dei Carabinieri o presso la Questura, in caso di smarrimento, furto o deterioramento del vecchio documento (a seconda dello stato del documento).

CONTATTI

Indirizzo: viale Aldo Moro, 36 piano terra

Email: mariagrazia.solazzo@comune.lecce.it

email: anagrafe@pec.comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Responsabile del servizio: Dr.ssa Maria Grazia Solazzo

TEMPI

La CIE viene stampata ed inviata dall'IPZS (Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato), entro 6 giorni lavorativi, presso l'indirizzo indicato dal cittadino all'atto della richiesta, unitamente alla seconda parte dei codici PIN/PUK.

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

Il servizio a domicilio viene erogato entro 30 giorni salvo urgenze.

COSTI

All'atto della richiesta:

- per il rilascio della carta d'identità: € 22,21
- per il rilascio del duplicato per furto, smarrimento o deterioramento del vecchio documento: € 27,37

Il pagamento può essere effettuato sia in contanti che con carta di credito o bancomat.

6. [Ufficio certificazioni anagrafiche ed autentiche](#)

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.

Con decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito con modificazioni nella legge 11 settembre 2020, n. 120, anche i privati sono tenuti ad accettare l'autocertificazione.

Nei casi in cui non è possibile avvalersi dell'autocertificazione, il cittadino può richiedere presso l'ufficio anagrafe, 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
- certificati anagrafici di nascita, matrimonio, morte.
- convivenza di fatto

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 di certificazioni storiche deve essere motivata da un interesse giuridicamente tutelato.

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.

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 all'indirizzo Via Rubichi 16 allegando:

- copia di un documento di riconoscimento
- busta affrancata
- marca da bollo (se dovuta)
- relativa somma in denaro per diritti di segreteria

CONTATTI

Indirizzo: Viale Aldo Moro, 36 piano terra

Email: mariagrazia.solazzo@comune.lecce.it

email: anagrafe@pec.comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Responsabile del servizio: Dr.ssa Maria Grazia Solazzo

TEMPI

Il rilascio del certificato sarà immediato se richiesto direttamente presso gli sportelli preposti. 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. Per il rilascio di certificati storici sino all'anno 2000 i tempi di attesa sono di max. 60 giorni.

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 € 16,00 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 anagrafica, oltre ad una marca da bollo di € 16,00; 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, il cittadino può presentare una dichiarazione firmata, riguardante propri stati e requisiti personali, in sostituzione delle normali certificazioni.

E' 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” sul sito del comune o presso le pubbliche amministrazioni richiedenti.

CONTATTI

Indirizzo: Viale Aldo Moro, 36 piano terra

Email: mariagrazia.solazzo@comune.lecce.it

email: anagrafe@pec.comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Responsabile del servizio: Dr.ssa Maria Grazia

Solazzo

Dichiarazione sostitutiva dell'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. Il modulo "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" è reperibile sul sito del Comune o presso le pubbliche amministrazioni richiedenti.

CONTATTI

Indirizzo: Viale Aldo Moro, 36 piano terra

Email: mariagrazia.solazzo@comune.lecce.it

email: anagrafe@pec.comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Responsabile del servizio: Dr.ssa Maria Grazia Solazzo

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.

Per il servizio a domicilio occorre presentare un certificato medico che attesti l'impossibilità a deambulare.

CONTATTI

Indirizzo: Viale Aldo Moro, 36 piano terra

Email: mariagrazia.solazzo@comune.lecce.it

email: anagrafe@pec.comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Responsabile del servizio: Dr.ssa Maria Grazia Solazzo

TEMPI

L'autenticazione della firma è immediata allo sportello. Per le autentiche a domicilio, i tempi si prolungano a 5 gg.

COSTI

Marca da bollo di € 16,00 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 per diritti di segreteria.

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

Indirizzo: Viale Aldo Moro, 36 piano terra

Email: mariagrazia.solazzo@comune.lecce.it

email: anagrafe@pec.comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Responsabile del servizio: Dr.ssa Maria Grazia Solazzo

TEMPI

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 € 16,00 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 per diritti di segreteria.

7. [Ufficio iscrizioni anagrafiche](#)

COSA

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.

COME

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 l'ufficio protocollo – Palazzo Carafa – Via Dei Fedele n. 1;
- b) A mezzo lettera raccomandata all'indirizzo: Via Rubichi, 16
- c) Via telematica ad una delle condizioni di seguito specificate:
 - 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.
 - che la dichiarazione sia sottoscritta con firma digitale
 - che la dichiarazione venga effettuata per il tramite del sito del Ministero dell'Interno ANPR

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

- anagrafe@pec.comune.lecce.it anche da un indirizzo di posta elettronica ordinaria
- protocollo@pec.comune.lecce.it soltanto da un indirizzo di posta elettronica certificata

Il dichiarante deve fornire i seguenti dati:

- a) il Comune o lo Stato di provenienza;
- b) i dati anagrafici di tutte le persone interessate alla variazione anagrafica (cognome, nome, data e luogo di nascita, cittadinanza, ecc.);
- c) 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;
- d) se va a costituire una nuova famiglia anagrafica o se entra a far parte di una famiglia anagrafica già residente all'indirizzo dichiarato.

Contestualmente alla dichiarazione di residenza deve essere presentata la denuncia ai fini dell'applicazione della Tassa Rifiuti compilando l'apposito modulo reperibile sul sito del Comune. In base al D.L. 28/03/2014 n. 47, convertito in legge 23 maggio 2014, n. 80 art. 5, "Chiunque occupa abusivamente un immobile senza titolo non può chiedere la residenza né l'allacciamento a pubblici servizi in relazione all'immobile medesimo e gli atti emessi in violazione di tale divieto sono nulli a tutti gli effetti di legge".

Pertanto nella dichiarazione di residenza vengono richieste informazioni obbligatorie relative al titolo di occupazione dell'immobile presso il quale l'interessato ha fissato la propria dimora abituale (proprietà, locazione, comodato, usufrutto, assenso del proprietario o del locatario, contratto di lavoro o di servizio).

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 anche 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.

Iscrizione nello schedario della popolazione temporanea

Possono richiedere l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea i cittadini che dimorano nel comune da non meno di 4 mesi (per motivi di studio, lavoro, salute, famiglia) e non si trovano ancora in condizione di stabilirvi la residenza per qualsiasi motivo.

Non viene rilasciata alcuna certificazione.

Decorrenza del trasferimento di residenza o di iscrizione nello schedario della popolazione temporanea: data di presentazione dell'istanza.

CONTATTI

Indirizzo sede: viale Aldo Moro 36 piano terra

Responsabili: Sig.ra Giovanna Antida Langiano (per i cittadini italiani)

Tel: 0832.682549

Email: giovanna.langiano@comune.lecce.it

email: anagrafe@pec.comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Sig. Massimo Laurino (per gli stranieri)

Tel: 0832.682514

Email: massimo.laurino@comune.lecce.it

email: anagrafe@pec.comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

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 accertamento negativo, viene inviata all'interessato comunicazione di preavviso di rigetto dando 10 giorni di tempo per presentare osservazioni scritte. Tale comunicazione sospende i termini per la conclusione del procedimento (45 giorni) che riprenderanno a decorrere 10 giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine dei 10 giorni sopra indicati.

La medesima tempistica è prevista anche per il procedimento relativo all'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea.

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, viene segnalato quanto è emerso alle autorità di pubblica sicurezza e ripristinata la posizione anagrafica precedente.

DISPONIBILI SUL SITO WEB

- Dichiarazione di residenza
- Documentazione necessaria per l'iscrizione anagrafica di cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea – Allegato A
- Denuncia ai fini dell'applicazione della Tassa Rifiuti

Iscrizione anagrafica comunitari

COSA

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

Per i soggiorni superiori a tre mesi i cittadini comunitari devono richiedere l'iscrizione anagrafica presso il Comune nel quale intendono 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 comunitario che intende iscriversi in anagrafe deve presentare la dichiarazione di residenza, utilizzando il modulo scaricabile dal sito del Comune, con una delle seguenti modalità:

- a) Personalmente, presso l'uffici protocollo – Palazzo Carafa – Via Dei Fedele n. 1;
- b) A mezzo lettera raccomandata all'indirizzo: Via Rubichi, 16
- c) 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:

- anagrafe@pec.comune.lecce.it anche da un indirizzo di posta elettronica ordinaria
- protocollo@pec.comune.lecce.it soltanto da un indirizzo di posta elettronica certificata

Il dichiarante deve fornire i seguenti dati:

- a) il Comune o lo Stato di provenienza;
- b) i dati anagrafici di tutte le persone interessate alla variazione anagrafica (cognome, nome, data e luogo di nascita, cittadinanza, ecc.);
- c) 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;
- d) se va a costituire una nuova famiglia anagrafica o se entra a far parte di una famiglia anagrafica già residente all'indirizzo dichiarato.

Contestualmente alla dichiarazione di residenza deve essere presentata la denuncia ai fini dell'applicazione della Tassa Rifiuti compilando l'apposito modulo reperibile sul sito del Comune.

In base al D.L. 28/03/2014 n. 47 convertito in legge 23 maggio 2014, n. 80 art. 5, "Chiunque occupa abusivamente un immobile senza titolo non può chiedere la residenza né l'allacciamento a pubblici servizi in relazione all'immobile medesimo e gli atti emessi in violazione di tale divieto sono nulli a tutti gli effetti di legge".

Pertanto nella dichiarazione di residenza vengono richieste informazioni obbligatorie relative al titolo di occupazione dell'immobile presso il quale l'interessato ha fissato la propria dimora abituale (proprietà, locazione, comodato, usufrutto, assenso del proprietario o del locatario, contratto di lavoro o di servizio).

La dichiarazione di residenza deve essere firmata da tutte le persone maggiorenni che trasferiscono la residenza e corredata delle copie dei documenti d'identità e della documentazione indicata nell'allegato B scaricabile dal sito del Comune.

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

Al cittadino comunitario residente che ne fa richiesta è possibile rilasciare l'attestato di soggiorno. Decorrenza dell'iscrizione anagrafica: data di presentazione dell'istanza.

CONTATTI

Indirizzo: viale Aldo Moro 36 piano terra

Tel: 0832.682514

Email: massimo.laurino@comune.lecce.it

email: anagrafe@pec.comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Responsabile del procedimento: Sig. Massimo Laurino

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 accertamento negativo, viene inviata all'interessato comunicazione di preavviso di rigetto dando 10 giorni di tempo per presentare osservazioni scritte. Tale comunicazione sospende i termini per la conclusione del procedimento (45 giorni) che riprenderanno a decorrere 10 giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine dei 10 giorni sopra indicati.

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 viene segnalato quanto è emerso alle autorità di pubblica sicurezza e ripristinata la posizione anagrafica precedente.

L'attestato di soggiorno viene rilasciato entro 1 giorno dalla conclusione del procedimento di iscrizione anagrafica se la richiesta è contestuale alla dichiarazione di residenza, entro 30 giorni se l'istanza è presentata successivamente alla definizione della pratica di iscrizione.

I comunitari che hanno soggiornato legalmente e in via continuativa per 5 anni nel territorio nazionale possono richiedere l'attestato di soggiorno permanente che viene rilasciato entro 30 giorni dall'istanza.

COSTI

- una marca da bollo da € 16,00 per la richiesta di rilascio dell'attestato di regolarità di soggiorno.
- una marca da bollo da € 16,00 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](#)

- Denuncia ai fini dell'applicazione della Tassa Rifiuti

Convivenza di fatto

COSA

Sono conviventi di fatto due persone maggiorenni, dello stesso sesso o di sessi diversi, unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile.

Entrambi gli interessati devono essere residenti nel comune e far parte della stessa famiglia anagrafica.

COME

Chi intende registrare la convivenza di fatto può presentare l'apposita dichiarazione, sottoscritta da entrambi, reperibile sul sito del Comune, con una delle seguenti modalità:

a) Personalmente presso l'ufficio protocollo – Palazzo Carafa – Via Dei Fedele n. 1;

b) A mezzo lettera raccomandata all'indirizzo: Via Rubichi, 16

c) 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:

-anagrafe@pec.comune.lecce.it anche da un indirizzo di posta elettronica ordinaria

-protocollo@pec.comune.lecce.it soltanto da un indirizzo di posta elettronica certificata

La dichiarazione può essere presentata anche contestualmente al trasferimento di residenza da altro Comune, per coloro che non risultano iscritti in anagrafe, o contestualmente al cambio di abitazione per i residenti che si trasferiscono in altro indirizzo.

I cittadini stranieri devono presentare un'attestazione consolare relativa all'insussistenza dei vincoli di parentela, affinità, adozione, matrimonio e unione civile.

I conviventi di fatto possono disciplinare i propri rapporti patrimoniali sottoscrivendo un contratto di convivenza davanti ad un avvocato o ad un notaio.

Il professionista dovrà inviare all'ufficio anagrafe, entro 10 giorni, copia del contratto per la registrazione nella scheda anagrafica dei conviventi.

La convivenza di fatto può estinguersi per:

a) matrimonio/unione civile tra i conviventi o con altre persone;

b) decesso di un convivente;

c) cessazione della coabitazione (dichiarata dalle parti o accertata d'ufficio);

d) cessazione del legame affettivo a seguito di dichiarazione di uno o di entrambi i conviventi;

La cessazione della convivenza di fatto può essere comunicata, da uno o entrambi i conviventi, presentando apposita dichiarazione con una delle modalità sopra indicate.

CONTATTI

Per gli italiani: viale Aldo Moro, 36 piano terra

Tel. 0832.682508

Email: mariagrazia.solazzo@comune.lecce.it

email: anagrafe@pec.comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Responsabile del procedimento: Dr.ssa Maria Grazia Solazzo

Per i comunitari e gli stranieri: viale Aldo Moro, 36 piano terra
Tel. 0832.682514
Email: massimo.laurino@comune.lecce.it
email: anagrafe@pec.comune.lecce.it
PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it
Responsabile del procedimento: Sig. Massimo Laurino

TEMPI

La costituzione della convivenza di fatto viene effettuata entro 2 giorni dalla presentazione della richiesta.

Qualora, trascorsi 45 giorni dalla dichiarazione presentata non venga effettuata la comunicazione degli eventuali requisiti mancanti, la registrazione della convivenza di fatto si intende confermata. In caso di accertamento negativo, viene inviata all'interessato comunicazione di preavviso di rigetto dando 10 giorni di tempo per presentare osservazioni scritte. Tale comunicazione sospende i termini per la conclusione del procedimento (45 giorni) che riprenderanno a decorrere 10 giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine dei 10 giorni sopra indicati.

Variazione/rettifica dei dati personali o anagrafici

COSA

Per variazioni e/o rettifiche di dati personali o anagrafici si intendono:

- Variazioni/rettifiche relative al cognome, nome, luogo e data di nascita, cittadinanza, stato civile, sesso. Tali dati vengono comunicati all'ufficio anagrafe dall'ufficio di stato civile per gli atti registrati in Italia.
- Variazioni riguardo alla professione e/o al titolo di studio

COME

I cittadini italiani iscritti nell'anagrafe del comune di Lecce, qualora dovessero riscontrare inesattezze o errori nella propria scheda anagrafica, possono comunicarlo all'ufficio anagrafe chiedendo l'aggiornamento dei dati allegando alla richiesta copia di un documento di riconoscimento. Sarà cura dell'ufficio chiedere al comune competente gli atti necessari per la variazione.

I cittadini non italiani che intendono modificare i dati registrati in anagrafe, dovranno allegare al modulo di richiesta, oltre al documento di riconoscimento (carta d'identità o passaporto), la documentazione relativa alla variazione (es. atto di nascita, attestazione consolare, ecc.) in regola con le disposizioni in materia di traduzione e legalizzazione e, per gli stranieri, il permesso di soggiorno. L'istanza va presentata utilizzando il modulo reperibile sul sito del Comune con una delle seguenti modalità:

- A mezzo lettera raccomandata all'indirizzo: via Rubichi 16
- Via telematica ad una delle condizioni di seguito specificate:
 - che la richiesta sia sottoscritta con firma digitale
 - che la richiesta sia trasmessa attraverso la casella di posta elettronica certificata del dichiarante
 - che la copia della richiesta 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 richiesta sono:

- anagrafe@pec.comune.lecce.it anche da un indirizzo di posta elettronica ordinaria
- protocollo@pec.comune.lecce.it soltanto da un indirizzo di posta elettronica certificata

CONTATTI

Per gli italiani: viale Aldo Moro, 36 piano terra

Tel. 0832.682507

Email: annarita.capone@comune.lecce.it

email: anagrafe@pec.comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Responsabili del procedimento: Sig.ra Annarita Capone

Per i comunitari e gli stranieri: viale Aldo Moro, 36 piano terra

Tel. 0832.682514

Email: massimo.laurino@comune.lecce.it

email: anagrafe@pec.comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Responsabile del procedimento: Sig. Massimo Laurino

Per gli iscritti all'AIRE: viale Aldo Moro 34 piano primo

Email: daniela.sannino@comune.lecce.it

email: anagrafe@pec.comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Responsabile del procedimento: Sig.ra Daniela Sannino

TEMPI

La variazione viene effettuata entro 3 giorni dalla richiesta o dalla comunicazione dell'ufficio di stato civile del comune in cui sono registrati gli atti.

8. [Ufficio matrimoni](#)

L'ufficio riceve le richieste di pubblicazioni di matrimonio, di riconciliazione dei coniugi separati, accordi di separazione/divorzi, Disposizioni Anticipate di Trattamento; rilascia certificazioni.

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, secondo quanto definito con Verbale di Del. C.C. n. 90 del 29.09.2022.

Sito www.comune.lecce.it

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.

COSTI

Una marca da bollo da € 16,00 (due se le residenze degli sposi sono diverse) per le pubblicazioni di matrimonio; una marca da bollo da € 16,00 per nulla osta al matrimonio civile da celebrarsi in altro Comune.

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.

Il servizio è reso su prenotazione.

Accordi di separazione/divorzi

Gli sposi possono rendere dichiarazione di separazione/divorzio presso l'Ufficio di stato civile del Comune di residenza o ove risulti iscritto/trascritto l'atto di matrimonio, fatti salvi i requisiti di cui all'art.12 Legge 10 novembre 2014, n. 162.

Il servizio è reso su prenotazione.

Disposizioni Anticipate di Trattamento

L'interessato può depositare personalmente, presso l'ufficio di stato civile del proprio Comune di residenza, il proprio testamento biologico, avvalendosi liberamente del modulo facsimile disponibile nel sito.

Con esplicito consenso il disponente può richiedere l'inoltro della DAT al Ministero della Salute.

Il servizio è reso in tempo reale.

Sul sito www.comune.lecce.it si trova la brochure su Disposizioni Anticipate di Trattamento.

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 hanno una validità di sei mesi e sono 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.

COSTI

Un versamento di € 16,00 mediante POS a definizione dell'accordo di separazione/divorzio.

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

Funzionario Responsabile: Dr.ssa Laura Settembrini

Tel: 0832.682526 - Email: laura.settembrini@comune.lecce.it

Posta certificata (PEC): protocollo@pec.comune.lecce.it

indirizzo sede: viale Aldo Moro, 34 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.

9. Ufficio cittadinanza

L'ufficio riceve la richiesta di cittadinanza per discendenza da avo italiano, per concessione e beneficio di legge.

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.

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

TEMPI

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

COSTI

Versamento di € 250,00 sul C.C. 809020 intestato a MINISTERO DELL'INTERNO D.L.C.I.-CITTADINANZA solo per le istanze di riconoscimento/riacquisto della cittadinanza italiana.

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.

COSTI

Versamento di euro 250,00 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 delle 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 sia 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.

COSTI

Versamento di euro 250,00 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

Funzionario Responsabile: Dr.ssa Laura Settembrini

Tel: 0832.682526 - Email: laura.settembrini@comune.lecce.it

Posta certificata (PEC): protocollo@pec.comune.lecce.it

indirizzo sede: viale Aldo Moro, 34 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.

10. [Ufficio dichiarazioni di morte](#)

L'ufficio riceve le dichiarazioni di morte e rilascia autorizzazioni al trasporto di cadavere/resti mortali/ ceneri, certificazioni e passaporti mortuari.

Denuncia di morte

La dichiarazione deve essere resa presso il Comune ove è avvenuto il decesso entro 24 ore, dal direttore sanitario della struttura o da uno dei congiunti, persona convivente con il defunto, delegato o persona informata del decesso.

Documentazione da presentare

Certificato necroscopico compilato dal medico necroscopico;
Scheda Istat compilata dal medico curante;
Fotocopia documento d'identità e codice fiscale della persona deceduta;
Sul www.comune.lecce.it è disponibile la modulistica.

TEMPI

A vista

COSTI

Due marche da bollo da € 16,00

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.

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

Il familiare o persona delegata deve presentare la richiesta, secondo la modulistica disponibile sul sito.

COSTI

2 marche da bollo da € 16,00

Funzionario Responsabile: Dr.ssa Laura Settembrini
Tel: 0832.682526 - Email: laura.settembrini@comune.lecce.it

Posta certificata (PEC): protocollo@pec.comune.lecce.it

Personale addetto: Dr.ssa Antonella Greco

Tel. 0832.682524 Email: antonella.greco@comune.lecce.it

indirizzo sede: viale Aldo Moro, 34 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.

Il sabato, la domenica e i giorni festivi infrasettimanali è garantito il servizio “Dichiarazioni di morte” dalle ore 8.00 alle ore 12.00.

11. [Ufficio concessioni cimiteriali](#)

L'ufficio riceve e gestisce le richieste di concessione di cappelle, loculi e ossarini/cinerari comunali

L'ufficio, sito presso il Cimitero Cittadino, coordina tutte le operazioni cimiteriali, di concerto con il cittadino.

Concessione di suolo cimiteriale

COSA

La concessione in uso di suolo per la costruzione di cappella familiare, consiste in una concessione amministrativa di bene soggetto al regime dei beni demaniali e lascia integro il diritto alla nuda proprietà del Comune. L'assegnazione di suolo cimiteriale, avviene in base alla disponibilità di aree destinate alla realizzazione di cappelle familiari, per ordine progressivo di presentazione della domanda, osservando come criterio di priorità il numero di Protocollo Generale.

Ogni concessione di suolo, deve risultare da apposito atto contenente l'individuazione dell'area di concessione, le clausole e condizioni della medesima e le norme che regolano l'esercizio del diritto d'uso.

Il diritto d'uso delle sepolture private è riservato alla persona del concessionario e a quelle della sua famiglia fino al completamento della capienza del sepolcro, la famiglia del concessionario è da intendersi composta dagli ascendenti e dai discendenti in linea retta e collaterali, ampliata agli affini, fino al 6° grado - art. 41 Regolamento di Polizia Mortuaria.

COME

Il cittadino deve far richiesta con modulo prestampato, reperibile presso l'Ufficio Servizi Cimiteriale o sul sito internet istituzionale, allegando:

- Carta di identità

· Autodichiarazione di non essere in possesso di altro lotto cimiteriale, cappella privata o sepolcro privato

CONTATTI

Ufficio Concessioni Cimiteriali

Indirizzo: Viale Aldo Moro, 34 primo piano

Tel: 0832.682531

Email: marco.laudisa@comune.lecce.it

Responsabile del procedimento: Dott. Marco Laudisa

TEMPI

Il servizio viene erogato non appena viene individuata l'area cimiteriale

NORMATIVA DI RIFERIMENTO/REGOLAMENTI

Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria n. 19/2018

Normativa di riferimento: D.P.R. n. 285 del 10/09/1990

Concessione di cappella familiare

COSA

La concessione in uso novantanovenale di cappella familiare costruita dal Comune, consiste in una concessione amministrativa su bene soggetto al regime dei beni demaniali e lascia integro il diritto alla nuda proprietà del Comune. L'assegnazione di cappella familiare, avviene per ordine progressivo di presentazione della domanda, osservando come criterio di priorità del numero di Protocollo Generale.

Ogni concessione di cappella, deve risultare da apposito atto contenente l'individuazione della concessione, le clausole e condizioni della medesima e le norme che regolano l'esercizio del diritto d'uso.

Il diritto d'uso delle sepolture private è riservato alla persona del concessionario e a quelle della sua famiglia fino al completamento della capienza del sepolcro, la famiglia del concessionario è da intendersi composta dagli ascendenti e dai discendenti in linea retta e collaterali, ampliata agli affini, fino al 6° grado - art. 41 Regolamento di Polizia Mortuaria.

COME

Il cittadino deve far richiesta con modulo prestampato, reperibile presso l'Ufficio Servizi Cimiteriale o sul sito internet istituzionale, allegando:

- Carta di identità
- Autodichiarazione del richiedente di non essere in possesso di altra tomba o sepolcro privato

CONTATTI

Ufficio Concessioni Cimiteriali

Indirizzo: Viale Aldo Moro, 34 primo piano

Tel: 0832.682531

Email: marco.laudisa@comune.lecce.it

Responsabile del procedimento: Dott. Marco Laudisa

TEMPI

Il servizio viene erogato dalla realizzazione del progetto definitivo alla stipula della concessione

COSTI

marca da bollo da € 16,00 per istanza

costo della concessione € 35.000,00

spese di rogito e registrazione contratto di competenza dell'ufficio contratti

NORMATIVA DI RIFERIMENTO/REGOLAMENTI

Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria n. 19/2018

Normativa di riferimento: D.P.R. n. 285 del 10/09/1990

Concessione loculo comunale

COSA

La concessione in uso di loculi costruiti dal Comune, consiste nella concessione amministrativa su bene soggetto al regime dei beni demaniali e lascia integro il diritto alla nuda proprietà del Comune. L'assegnazione di loculo individuale deve concedersi in maniera prioritaria in presenza della salma per 10 o 20 anni rinnovabili. La concessione in uso della sepoltura, non può essere trasferita a terzi, ma solamente retrocessa al Comune secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale. Ogni

concessione di loculo, deve risultare da apposito atto contenente l'individuazione della concessione, le clausole e condizioni della medesima e le norme che regolano l'esercizio del diritto d'uso.

A richiesta degli interessati è consentito il rinnovo, per un uguale periodo di tempo, dietro il pagamento del canone di concessione.

Nell'atto di concessione verrà indicata la decorrenza della stessa, che coinciderà con la data di emissione del documento contabile da parte del Comune.

COME

Il cittadino deve far richiesta con modulo prestampato, reperibile presso l'Ufficio Servizi Cimiteriale o sul sito internet istituzionale, allegando un documento di identità valido.

CONTATTI

Ufficio Concessioni Cimiteriali

Indirizzo: Viale Aldo Moro, 34 primo piano

Tel: 0832.682531

Email: marco.laudisa@comune.lecce.it

Responsabile del procedimento: Dott. Marco Laudisa

TEMPI

Il servizio viene erogato dalla presentazione dell'importo dovuto di concessione

COSTI

marca da bollo da € 16,00 per istanza

concessione di loculo per anni 10:

- fila 1a per l'importo di € 700,00;

- fila 2a e 3a per l'importo di € 800,00;

- fila 4a, 5a e 6a per l'importo di € 400,00;

n. 2 marche da bollo da € 16,00 per il contratto di concessione

Concessione ossarino-cinerario comunale

COSA

La concessione in uso di ossarino-cinerario costruito dal Comune, consiste nella concessione amministrativa su bene soggetto al regime dei beni demaniali e lascia integro il diritto alla nuda proprietà del Comune. L'assegnazione di ossarino-cinerario individuale deve concedersi in maniera prioritaria in presenza di resti mortali o ceneri per 99 anni. La concessione in uso della sepoltura, non può essere trasferita a terzi, ma solamente retrocessa al Comune secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale. Ogni concessione di loculo, deve risultare da apposito atto contenente l'individuazione della concessione, le clausole e condizioni della medesima e le norme che regolano l'esercizio del diritto d'uso.

A richiesta degli interessati è consentito il rinnovo, per un uguale periodo di tempo, dietro il pagamento del canone di concessione.

Nell'atto di concessione verrà indicata la decorrenza della stessa, che coinciderà con la data di emissione del documento contabile da parte del Comune.

COME

Il cittadino deve far richiesta con modulo prestampato, reperibile presso l'Ufficio Servizi Cimiteriale o sul sito internet istituzionale, allegando un documento di identità valido.

CONTATTI

Indirizzo: Viale Aldo Moro, 34 primo piano

Tel: 0832.682531

Email: marco.laudisa@comune.lecce.it

Responsabile del procedimento: Dott. Marco Laudisa

TEMPI

Il servizio viene erogato dalla presentazione dell'importo dovuto di concessione

COSTI

Marca da bollo da € 16,00 per istanza

Concessione per 99 anni:

- fila 1a e 2a per l'importo di € 250,00;
- fila 3a, 4a, 5a e 6a per l'importo di € 300,00;
- fila 7a, 8a, 9a, 10a, 11a e 12a per l'importo di € 200,00;

Concessione per 99 anni:

- fila 1a, 2a e 3a per l'importo di € 300,00;
- dalla fila 4a in poi per l'importo di € 200,00;

n. 2 marche da bollo da € 16,00 per il contratto di concessione

12. [Ufficio operazioni cimiteriali](#)

Esumazione straordinaria

COSA

L'esumazione straordinaria delle salme inumate può essere eseguita prima del termine ordinario di scadenza (10 anni dalla sepoltura), per provvedimento dell'Autorità Giudiziaria o a richiesta dei familiari per trasferimento ad altra sepoltura nello stesso o in altro cimitero, o per cremazione, previa autorizzazione del Dirigente competente (art. 83 del D.P.R. n. 285/1990).

Le esumazioni straordinarie si possono effettuare solo nei mesi da ottobre ad aprile così come stabilito dall'art. 84 del D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285. Sono fatte salve le esumazioni straordinarie ordinate dall'Autorità Giudiziaria che si eseguono in qualunque periodo dell'anno.

Le esumazioni straordinarie sono eseguite alla presenza del Dirigente del Servizio di Igiene Pubblica dell'Azienda Sanitaria Locale o di personale tecnico da questi delegato (art. 83, comma 3, del D.P.R. n. 285)

COME

Il cittadino deve far richiesta con modulo prestampato, reperibile presso l'Ufficio Servizi Cimiteriale o in formato elettronico sul sito internet istituzionale, allegando:

Carta di identità

Attestazione di avvenuto pagamento dei diritti cimiteriali

Autorizzazione alla sepoltura

Nulla osta del Dirigente del Servizio Igiene e Sanità

Ordine di tumulazione in altra sepoltura

CONTATTI

Ufficio Servizi Cimiteriali

Indirizzo: Via S. Nicola (Cimitero Cittadino)

Tel: 0832.379887

TEMPI

La data di esumazione è concordata con il cittadino

COSTI

marca da bollo da € 16,00 per istanza

diritti cimiteriali € 77,47 per traslazione del feretro per sepoltura in altro cimitero o per cremazione da versare con c.c.p. n. 538736 intestato a tesoreria comunale di Lecce o con servizio POS installato presso l'ufficio del cimitero

diritti cimiteriali € 154,94 per traslazione di feretro in altra sepoltura dello stesso cimitero da versare con c.c.p. n. 538736 intestato a tesoreria comunale di Lecce o con servizio POS installato presso l'ufficio del cimitero

NORMATIVA DI RIFERIMENTO/REGOLAMENTI

Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria n. 19/2018 disponibile in formato elettronico

Normativa di riferimento: D.P.R. n. 285 del 10/09/1990

Circ. del Ministero della Sanità 24/06/1993

Legge Regionale n. 35 del 15/12/2008

Uffici che erogano il servizio

Ufficio operazioni cimiteriali (sede viale San Nicola)

Viale San Nicola

Esumazione ordinaria

COSA

L'esumazione è l'operazione cimiteriale che consente di recuperare i resti mortali di un defunto sepolto nel campo di inumazione dopo un periodo di tempo, stabilito per legge, non inferiore ai dieci anni. L'operazione viene pertanto eseguita d'ufficio alla scadenza del periodo. Il parente che ritiene di voler conservare i resti mortali del defunto deve presentare specifica richiesta prima dei dieci anni dalla sepoltura.

COME

Il cittadino deve far richiesta con modulo prestampato, reperibile presso l'Ufficio Servizi Cimiteriale o in formato elettronico sul sito internet istituzionale, allegando:

Carta di identità

Attestazione di avvenuto pagamento dei diritti cimiteriali

Autorizzazione alla sepoltura

Ordine di sepoltura per i resti mortali risultati dall'esumazione

CONTATTI

Ufficio Servizi Cimiteriali

Indirizzo: Via S. Nicola (Cimitero Cittadino)

Tel: 0832.379887

TEMPI

La data di esumazione è concordata con il cittadino

COSTI

marca da bollo da € 16,00 per istanza

diritti cimiteriali € 77,47 per i resti da traslare in altro cimitero con versamento su c.c.p. n. 538736 intestato a tesoreria comunale di Lecce o con servizio POS installato presso l'ufficio del cimitero

diritti cimiteriali € 129,11 per i resti da traslare in altra sepoltura all'interno dello stesso cimitero con versamento su c.c.p. n. 538736 intestato a tesoreria comunale di Lecce o con servizio POS installato presso l'ufficio del cimitero

NORMATIVA DI RIFERIMENTO/REGOLAMENTI

Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria n. 19/2018 disponibile in formato elettronico

Normativa di riferimento: D.P.R. n. 285 del 10/09/1990

Circ. del Ministero della Sanità 24/06/1993

Legge Regionale n. 35 del 15/12/2008

Uffici che erogano il servizio

Ufficio operazioni cimiteriali

Viale San Nicola

Estumulazione straordinaria**COSA**

L'estumulazione straordinaria può essere eseguita prima del termine ordinario di scadenza, per provvedimento dell'Autorità Giudiziaria o a richiesta dei familiari per trasferimento ad altra sepoltura nello stesso o in altro cimitero, o per cremazione, dietro l'autorizzazione del Dirigente competente (art. 83 del D.P.R. n. 285/1990).

Le estumulazioni straordinarie si possono effettuare solo nei mesi da ottobre ad aprile così come stabilito dall'art. 84 del D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285. Sono fatte salve le estumulazioni straordinarie ordinate dall'Autorità Giudiziaria che si eseguono in qualunque periodo dell'anno.

Le estumulazioni straordinarie sono eseguite alla presenza del Dirigente del Servizio di Igiene Pubblica dell'Azienda Sanitaria Locale o di personale tecnico da questi delegato (art. 83, comma 3, del D.P.R. n. 285

COME

Il cittadino deve far richiesta con modulo prestampato, reperibile presso l'Ufficio Servizi Cimiteriale o sul sito internet istituzionale, allegando:

Carta di identità

Autorizzazione all'apertura del loculo

Attestazione di avvenuto pagamento dei diritti cimiteriali

CONTATTI

Ufficio Servizi Cimiteriali

Indirizzo: via S. Nicola (Cimitero Cittadino)

Tel: 0832.379887

TEMPI

La data di estumulazione è concordata con il cittadino

COSTI

marca da bollo da € 16,00 per istanza

diritti cimiteriali € 129,11 da versare con c.c.p. n. 538736 intestato a tesoreria comunale di Lecce o con servizio POS installato presso l'ufficio del cimitero

NORMATIVA DI RIFERIMENTO/REGOLAMENTI

Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria n. 19/2018 disponibile in formato elettronico

Normativa di riferimento: D.P.R. n. 285 del 10/09/1990

Circ. del Ministero della Sanità 24/06/1993

Legge Regionale n. 35 del 15/12/2008

Uffici che erogano il servizio

Ufficio operazioni cimiteriali

Viale San Nicola

Estumulazione ordinaria

COSA

Le estumulazioni ordinarie sono eseguite allo scadere della concessione a tempo determinato. Se il cadavere estumulato non è in condizioni di completa mineralizzazione e salvo che diversamente non disponga la domanda di estumulazione, esso è avviato per l'inumazione in campo comune. Il periodo di inumazione è fissato in relazione ai luoghi di sepoltura con ordinanza del Sindaco. A richiesta degli interessati, all'atto della domanda di estumulazione, il Responsabile del Servizio di Polizia Mortuaria può autorizzare la successiva tumulazione del feretro. Tutte le operazioni di estumulazione sono svolte dal personale comunale, o comunque autorizzato, ivi comprese le necessarie opere murarie.

COME

Il cittadino deve far richiesta con modulo prestampato, reperibile presso l'Ufficio Servizi Cimiteriali o sul sito internet istituzionale, allegando:

Carta di identità

Autorizzazione all'apertura del loculo

Attestazione di avvenuto pagamento dei diritti cimiteriali

CONTATTI

Ufficio Servizi Cimiteriali

Indirizzo: via S. Nicola (Cimitero Cittadino)

Tel: 0832.379887

TEMPI

La data di estumulazione è concordata con il cittadino

COSTI

Marca da bollo da € 16,00 per istanza

Diritti cimiteriali € 129,11 da versare con c.c.p. n. 538736 intestato a tesoreria comunale di Lecce o con servizio POS installato presso l'ufficio del cimitero

NORMATIVA DI RIFERIMENTO/REGOLAMENTI

Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria n. 19/2018 disponibile in formato elettronico

Normativa di riferimento: D.P.R. n. 285 del 10/09/1990

Circ. del Ministero della Sanità 24/06/1993

Legge Regionale n. 35 del 15/12/2008

Uffici che erogano il servizio

Ufficio operazioni cimiteriali

Viale San Nicola

Sepoltura in campo comune

COSA

Si tratta della sepoltura di una salma in fosse scavate nella nuda terra. Ogni fossa può contenere una sola bara che per legge deve essere di legno. Questo tipo di sepoltura è assicurata a tutti i defunti residenti da vivi nel Comune o comunque deceduti in territorio comunale.

Al momento della morte di una persona, il coniuge, il parente più prossimo o uno dei parenti della cerchia familiare deve fare richiesta per l'inumazione della salma. La legge impone l'esumazione

ordinaria dopo dieci anni dalla data di inumazione, che viene pertanto eseguita d'ufficio. Il parente che ritiene di voler conservare i resti mortali del defunto deve presentare specifica richiesta prima della scadenza dei dieci anni dalla sepoltura.

Ogni fossa nei campi comuni di inumazione è contraddistinta, salvo diversa soluzione prescelta dai privati a norma dell'art. 28 Regolamento Polizia Mortuaria, da un cippo, costituito da materiale resistente agli agenti atmosferici. Sul cippo verrà applicata, sempre a cura del Comune, una targhetta di materiale inalterabile con l'indicazione del nome e cognome, data di nascita e di morte del defunto. I privati possono installare, in sostituzione del cippo, un copri tomba. I privati che intendano installare un copri tomba, devono darne comunicazione all'Amministrazione. L'installazione delle lapidi e dei copri tomba, la loro manutenzione e la conservazione dello stato di decoro, fanno carico interamente ai richiedenti o loro aventi causa.

In caso di incuria, abbandono o morte dei soggetti tenuti alla conservazione, il Comune provvede con le modalità ed i poteri di cui agli artt. 63 e 99 del D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285.

COME

Il cittadino deve far richiesta con modulo prestampato, reperibile presso l'Ufficio Servizi Cimiteriali o sul sito internet istituzionale, allegando:

Carta di identità

Attestazione di avvenuto pagamento dei diritti cimiteriali

Autorizzazione alla sepoltura

CONTATTI

Ufficio Servizi Cimiteriali

Indirizzo: Via S. Nicola (Cimitero Cittadino)

Tel: 0832.379887

TEMPI

La data di sepoltura è concordata con il cittadino

COSTI

Marca da bollo da € 16,00 per istanza

Diritti cimiteriali € 51,65 da versare con c.c.p. n.538736 intestato a tesoreria comunale di Lecce o con servizio POS installato presso l'ufficio del cimitero

NORMATIVA DI RIFERIMENTO/REGOLAMENTI

Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria n. 19/2018 disponibile in formato elettronico

Normativa di riferimento: D.P.R. n. 285 del 10/09/1990

Circ. del Ministero della Sanità 24/06/1993

Legge Regionale n. 35 del 15/12/2008

Uffici che erogano il servizio

Ufficio operazioni cimiteriali

Viale San Nicola

Sepoltura in confraternita

COSA

Sono sepolture di feretri, cassette resti o urne cinerarie in opere murarie - loculi o cripte - costruite dalle arciconfraternite e date in concessione ai cittadini richiedenti, per un periodo di tempo determinato o in perpetuo, ove vi sia l'intenzione di conservare le spoglie mortali.

Le concessioni d'uso all'interno delle arciconfraternite sono sottoposte anche alle modalità stabilite dall'ente concedente.

COME

Il cittadino deve far richiesta con modulo prestampato, reperibile presso l'Ufficio Servizi Cimiteriale o in formato elettronico sul sito internet istituzionale, allegando:

Carta di identità

Attestazione di avvenuto pagamento dei diritti cimiteriali

Autorizzazione alla sepoltura

Ordine di sepoltura rilasciata dal priore della confraternita

CONTATTI

Ufficio Servizi Cimiteriali

Indirizzo: via S. Nicola (Cimitero Cittadino)

Tel.: 0832.279887

TEMPI

La data di sepoltura è concordate con il cittadino

COSTI

Marca da bollo da € 16,00 per istanza

Diritti cimiteriali € 129,11 da versare con c.c.p. n.538736 intestato a tesoreria comunale di Lecce o con servizio POS installato presso l'ufficio del cimitero

Costo della concessione del loculo di competenza della confraternita

NORMATIVA DI RIFERIMENTO/REGOLAMENTI

Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria n. 19/2018 disponibile in formato elettronico

Normativa di riferimento: D.P.R. n. 285 del 10/09/1990

Circ. del Ministero della Sanità 24/06/1993

Legge Regionale n. 35 del 15/12/2008

Uffici che erogano il servizio

Ufficio operazioni cimiteriali

Viale San Nicola

Sepoltura in loculo comunale

COSA

Sono sepolture in loculo comunali, le sepolture di feretri, cassette resti o urne cinerarie tumulate in loculi costruiti dal Comune, per la conservazione delle spoglie mortali per un periodo di tempo determinato (anni 10 rinnovabili) o in perpetuo (anni 99) per gli ossarini - cinerari

COME

Il cittadino deve far richiesta con modulo prestampato, reperibile presso l'Ufficio Servizi Cimiteriale o in formato elettronico sul sito internet istituzionale, allegando:

Carta di identità

Attestazione di avvenuto pagamento dei diritti cimiteriali

Autorizzazione alla sepoltura

CONTATTI

Ufficio Servizi Cimiteriali

Indirizzo: Via S. Nicola

Tel: 0832.379887

TEMPI

La data di sepoltura è concordate con il cittadino

COSTI

Marca da bollo da € 16,00 per istanza

Diritti cimiteriali € 129,11 da versare con c.c.p. n. 538736 intestato a tesoreria comunale di Lecce o con servizio POS installato presso l'ufficio del cimitero

Costo di concessione decennale per un loculo comunale per la sepoltura di salma, definiti rispetto alla fila (€ 700,00 - f.1a; € 800,00 - f. 3a e 3a; € 400,00 - f. 4a 5a e 6a) Del. G.M. n. 127 del 10/03/2008

Costo di concessione novantanovenale per un loculo cinerario - ossarino (ceneri o resti) definiti rispetto alla fila (€ 250,00 f. 1a e 2a, € 300,00 f. - 3a, 4a, 5a e 6a, € 200,00 dalla f. 7a alla 12a) del. G.M. n. 127/2008

NORMATIVA DI RIFERIMENTO/REGOLAMENTI

Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria n. 19/2018 disponibile in formato elettronico

Normativa di riferimento: D.P.R. n. 285 del 10/09/1990

Legge Regionale n. 35 del 15/12/2008

Circ. del Ministero della Sanità 24/06/1993

Uffici che erogano il servizio

Ufficio operazioni cimiteriali

Viale San Nicola

Sepoltura in tomba privata

COSA

Sono sepolture di feretri, cassette resti o urne cinerarie in opere murarie in cappelle gentilizie assegnate in concessione novantanovenale a famiglie individuali. Le sepolture private a sistema di tumulazione sono oggetto di concessione secondo le modalità di cui al l'art. 40 Regolamento di Polizia Mortuaria.

COME

Il cittadino deve far richiesta con modulo prestampato, reperibile presso l'Ufficio Servizi Cimiteriale o in formato elettronico sul sito internet istituzionale, allegando:

Carta di identità

Attestazione di avvenuto pagamento dei diritti cimiteriali

Autorizzazione alla sepoltura

CONTATTI

Ufficio Servizi Cimiteriali

Indirizzo: Via S. Nicola

Tel: 0832.379887

TEMPI

La data di sepoltura è concordate con il cittadino

COSTI

Marca da bollo da € 16,00 per istanza

Diritti cimiteriali € 154,94 da versare con c.c.p. n.538736 intestato a tesoreria comunale di Lecce o con servizio POS installato presso l'ufficio del cimitero

NORMATIVA DI RIFERIMENTO/REGOLAMENTI

Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria n. 19/2018 disponibile in formato elettronico

Normativa di riferimento: D.P.R. n. 285 del 10/09/1990

Circ. del Ministero della Sanità 24/06/1993

Legge Regionale n. 35 del 15/12/2008

Uffici che erogano il servizio

Ufficio operazioni cimiteriali (sede viale San Nicola)

Viale San Nicola

13. [Ufficio nati](#)

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

Dichiarazione di nascita

COME

Il genitore (o i genitori, in caso di filiazione fuori dal matrimonio) possono rendere la dichiarazione di nascita entro 3 giorni dall'evento presso la direzione sanitaria o entro 10 giorni presso l'ufficio nascite del Comune di residenza della madre o del Comune di nascita, esibendo l'attestazione sanitaria e il proprio documento d'identità.

Riconoscimento figlio

COME

Un figlio nato fuori dal matrimonio può essere riconosciuto anche prima della sua nascita 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, 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 Ordinario. 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

COME

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

COME

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 hanno una validità di sei mesi e sono 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 - email: laura.settembrini@comune.lecce.it

Posta certificata (PEC): protocollo@pec.comune.lecce.it

Personale addetto: Dr.ssa Maria Cristina Anna De Matteis

Tel. 0832.682525 Email: cristina.dematteis@comune.lecce.it

Indirizzo Sede: Viale Aldo Moro, 34 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

14. [Ufficio elettorale](#)

COSA

L'ufficio eroga i servizi di:

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

Funzionario responsabile: Dr.ssa Alba Maria Pia Pando

Tel: 0832.682519 - email: alba.pando@comune.lecce.it

Posta certificata (PEC): protocollo@pec.comune.lecce.it
elettorialecc.comune.lecce.it

Personale addetto:

Dr. Gianni Tarantino - Tel: 0832.682520 gianni.tarantino@comune.lecce.it

Indirizzo sede: viale Aldo Moro, 34 – primo piano

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 elettorali del Comune, rilasciare ai cittadini le tessere 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 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 residenza da altro Comune o coloro che hanno acquisito il diritto di voto ai sensi della normativa vigente;
- sono cancellati i cittadini trasferiti presso altri Comuni e coloro che hanno perduto il diritto elettorale secondo le disposizioni di Legge.

Contro qualsiasi iscrizione, cancellazione, diniego di iscrizione od omissione di cancellazione ogni cittadino può presentare ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale, anche per il tramite del Comune, con le modalità di cui all'art. 20 del D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223.

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.

Dovrà essere conservata 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 appositi tagliandi di convalida adesivi di aggiornamento da incollare nell'apposito spazio, secondo le indicazioni sugli stessi 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

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

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223

D.P.R. 8 settembre 2000 n. 299

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 riconoscono 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 indirizzata 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 all'ufficio protocollo o inviando una pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.lecce.it:

- 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.

Moduli richiesta disponibile presso l'ufficio elettorale o scaricabile dal sito del Comune di Lecce 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, consegnata all'ufficio protocollo del Comune, Palazzo Carafa – piano terra o inviata tramite pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.lecce.it, dovrà essere presentata, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, 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 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

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.

In occasione di elezioni, tra il venticinquesimo e il ventesimo giorno antecedenti la data stabilita per la votazione, la commissione elettorale comunale, in pubblica adunanza, preannunziata due giorni prima con manifesto affisso all'Albo pretorio online del Comune e nelle vie cittadine, procede alla nomina degli scrutatori per ogni sezione elettorale e alla formazione di una graduatoria di ulteriori nominativi per la sostituzione in caso di eventuale rinuncia o impedimento dei nominati.

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

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Legge 8 marzo 1989, n. 95

Legge 21 marzo 1990 n. 53

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 dispari 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 di richiesta disponibile presso l'ufficio elettorale o scaricabile dal sito del comune di Lecce 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

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Legge 10 aprile 1951, n. 287

15. [Commissione Elettorale Circondariale](#)

COSA

La Commissione esercita azione di controllo sull'attività elettorale del Comune di Lecce e dei 15 Comuni dell'ambito circondariale.

Le competenze della Commissione sono:

- esame ed ammissione delle liste dei candidati per le elezioni comunali
- rapporti con le sottocommissioni elettorali circondariali della provincia
- predisposizione e trasmissione delle liste elettorali per le operazioni di voto
- azione di controllo sui verbali ed atti prodotti dagli uffici elettorali comunali del circondario
- iscrizioni, cancellazioni e variazioni sulle liste elettorali generali e sezionali dei Comuni appartenenti al circondario giudiziario
- decide sui ricorsi avverso tali decisioni
- delibera sull'ammissione al voto dell'elettore non ricompreso nelle liste elettorali

CONTATTI

Indirizzo: Viale Aldo Moro n.34, 1° piano

Tel: 0832.682534

Email: luana.longo@comune.lecce.it

Funzionario: dr.ssa Luana Longo

16. [Ufficio leva militare](#)

COSA

L'ufficio provvede alla formazione e alla tenuta delle liste di leva.

I comuni e le autorità diplomatiche e consolari italiane continuano, nei confronti dei cittadini appartenenti alle classi 1986 e seguenti, la loro attività di formazione e di aggiornamento delle relative liste di leva.

Il servizio di leva obbligatorio è sospeso in base all'art. 1929 del decreto legislativo n. 66/2010 che ha modificato la precedente normativa. Le chiamate per lo svolgimento del servizio sono sospese a decorrere dal 1 gennaio 2005.

Per i nati dal 1986 in poi, il servizio militare è solo volontario. L'arruolamento volontario riguarda maschi e femmine compresi fra il 18° e il 25° anno di età.

Parimenti al servizio militare volontario, è stato istituito il Servizio Civile Nazionale Volontario.

QUANDO

L'ufficio è aperto al pubblico il martedì dalle ore 15.15 alle ore 16.15.

Dal Lunedì al venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00.

CONTATTI

Indirizzo: Viale Aldo Moro n.34 piano primo

Tel: 0832.682534

Email: luana.longo@comune.lecce.it

FUNZIONARIO RESPONSABILE: Dott.ssa Luana LONGO

17. [Ufficio comunale di statistica - Censimento](#)

COSA

L'attività dell'Ufficio Comunale di Statistica è caratterizzata in modo significativo dallo svolgimento della funzione di organo periferico dell'ISTAT nel territorio comunale.

In particolare il Servizio si occupa di:

svolgere le rilevazioni ordinarie trimestrali (multiscopo), rilevazioni statistiche sul movimento e struttura della popolazione residente ed eventi demografici di stato civile, movimento e calcolo della popolazione residente totale straniera, elaborazione LAC (lista Anagrafica Comunale), Indagini ambientali, censimento continuo della popolazione, censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, censimenti permanenti delle unità economiche, rilevazione censuaria delle Istituzioni Pubbliche, giuramento personale delle Ferrovie ex art. 71 D.P.R. 753/80 e art. 231 D.L.gs. 51/98.

L'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) è costituito presso l'Ufficio di Statistica

Le principali funzioni dell'UCC sono le seguenti:

mettere in pratica le disposizioni emanate dall'Istat in materia di organizzazione dell'Ufficio durante il Censimento della Popolazione e delle Abitazioni;

selezionare e nominare i rilevatori e i loro eventuali coordinatori, secondo criteri e tempi stabiliti da circolari dell'Istat;

monitorare l'andamento delle rilevazioni e intervenire nei casi di criticità;

accertare eventuali casi di violazione dell'obbligo di risposta da parte di famiglie e convivenze, dandone tempestiva comunicazione all'Istat;

Funzionario Responsabile: Dr. Marco Laudisa

Tel: 0832.682531

email: marco.laudisa@comune.lecce.it

pec: statistica@pec.comune.lecce.it

Indirizzo sede: Viale Aldo Moro n° 34 piano primo

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

6. Tabella degli Standard di qualità

STANDARD DI QUALITA'

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICA – SERVIZI CIMITERIALI					
Ufficio	Servizio all'utenza	Fattore	Indicatore	Standard	Rimborso
Ufficio aggiornamento anagrafico per toponomastica e numerazione civica	Aggiornamento indirizzo	Velocità di risposta	Numero giorni	Entro 2 giorni dalla comunicazione dell'ufficio tecnico	NO
Ufficio anagrafe residenti all'estero	Ricevimento richieste	Velocità di risposta	Numero giorni	Entro 45 giorni	NO
Ufficio cambi di abitazione	Ricevimento richieste	Velocità di risposta	Numero giorni	Entro 45 giorni	NO
Ufficio cancellazioni anagrafiche	Ricevimento richieste	Velocità di risposta	Numero giorni	Tempistica variabile a seconda della tipologia	NO
Ufficio carte d'identità	Ricevimento istanze	Velocità di risposta	A vista per le c.i. allo sportello/ numero di giorni per c.i. a domicilio	A vista/ entro 30 giorni salvo urgenze	NO
Ufficio certificazioni anagrafiche ed autentiche	Ricevimento richieste	Velocità di risposta	A vista sportello / numero giorni altri casi	A vista/entro 30 giorni/entro 60 giorni (storici sino all'anno 2000)	NO

Ufficio iscrizioni anagrafiche	Ricevimento richieste	Velocità di risposta	Numero giorni	Entro 55 giorni	NO
Ufficio matrimoni	Ricevimento richieste	Velocità di risposta	Numero di giorni di istruttoria e/o pubblicazione	Mediamente 30 giorni	SI
Ufficio cittadinanza	Ricevimento istanze e decreti	Velocità di risposta	Numero giorni	Entro 6 mesi	NO
Ufficio dichiarazioni di morte	Ricevimento dichiarazioni	Velocità di risposta	A vista	A vista	NO
Ufficio concessioni cimiteriali	Ricevimento istanze	Velocità di risposta	Numero giorni	Entro 10 giorni	SI
Ufficio operazioni cimiteriali	Ricevimento richieste	Velocità di risposta	Numero giorni	A vista/prenotazione	SI
Ufficio nati	Ricevimento dichiarazione	Velocità di risposta	A vista	A vista	NO
Ufficio elettorale	Garantire l'esercizio di voto e corretto svolgimento delle consultazioni	Tempistica scandita dalla normativa	Numero giorni	Tempi delle revisioni	NO
Ufficio leva militare	Formazione lista leva	Tempistica scandita dalla normativa	Numero giorni	Entro l'anno in corso	NO
Ufficio comunale di statistica	Ricevimento giuramento FF.SS.	Velocità di risposta	Numero giorni	Entro 15 giorni	NO
Commissione Elettorale Circondariale	Garantire l'esercizio di voto e attività di controllo	Tempistica scandita dalla normativa	Numero giorni	Tempi di revisioni	NO

7. Informazione, diritto di accesso e partecipazione dei cittadini

Il diritto all'informazione costituisce un principio fondamentale per consentire a tutti i cittadini di poter usufruire dei servizi offerti; il Settore Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali del Comune di Lecce si impegna quindi a garantire ai cittadini la possibilità di individuare facilmente l'interlocutore cui esporre le proprie necessità, le modalità più consone per prendere contatto, le procedure da seguire per ottenere il servizio richiesto e quali documenti bisogna presentare ed, infine, i tempi necessari per poter usufruire del servizio richiesto.

Ad ogni cittadino utente è inoltre garantita la tutela della privacy nel trattamento dei dati sensibili relativi alla persona e la possibilità di accedere alle informazioni che lo riguardano (caratteristiche tecniche, esiti delle verifiche, atti che disciplinano l'erogazione del servizio atteso).

Al fine di ottimizzare l'orientamento al servizio, inoltre, il Settore Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali del Comune di Lecce si impegna a rispondere ai reclami ed alle segnalazioni provenienti dai cittadini, relative al mancato od inesatto adempimento delle proprie funzioni istituzionali. Coloro che desiderano sporgere reclamo o fare una segnalazione devono mettere per iscritto le proprie riflessioni, corredate dai dati personali e dal proprio indirizzo, da inviare all'attenzione del Settore Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali del Comune di Lecce, in uno dei seguenti modi:

- lettera indirizzata al Settore Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali del Comune di Lecce, Viale Aldo Moro 34/35- 73100 Lecce;
- posta elettronica: protocollo@pec.comune.lecce.it

8. Rilevazione della soddisfazione degli utenti

Il monitoraggio della qualità delle prestazioni erogate costituisce lo strumento imprescindibile per valutare l'efficacia e l'efficienza dei servizi alla cittadinanza.

L'impegno alla misurazione e al controllo ha l'obiettivo di dare visibilità ai risultati raggiunti e garantire trasparenza del proprio modo di operare, attraverso la pubblicazione annuale degli esiti dell'attività.

Tutte le attività svolte dal Settore Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali del Comune di Lecce sono pianificate e finalizzate alla più ampia soddisfazione delle aspettative degli utenti, intendendo con questi sia i cittadini e le associazioni che li rappresentano, sia gli organi istituzionali coinvolti nei servizi di pubblica utilità (come gli altri Settori Comunali, le Forze dell'Ordine, le Istituzioni Locali).

9. 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/riciesta da presentare a cura dell'utente .

10. Apprezamenti, 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:

- Con posta elettronica: protocollo@pec.comune.lecce.it
- spedito mediante servizio postale all'indirizzo: Comune di Lecce- Via Rubichi, 16 Palazzo Carafa;
- in forma cartacea con consegna manuale presso: l'Ufficio Protocollo del Comune di Lecce – Palazzo Carafa;

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 trasmessa anche all'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico);
- 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, nonché all'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico).

Impegni di qualità	Condizioni garantite	Standard di qualità
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:

- da n. 1 a .n. 50 gratuità di Parcheggio giornaliero
- da n. 1 a .n. 50 gratuità corse trasporto pubblico urbano