COMUNE DI BARI

Carta dei Servizi

Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici

Edizione 2022

Elaborazione contenuti e impaginazione a cura del dott. Mattia Francesco Cardinale

Direttore di Ripartizione: dott.ssa Rosalba CIRILLO

1. Introduzione

La Carta dei Servizi della Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici del Comune di Bari è il documento attraverso cui sono fornite ai cittadini informazioni chiare e comprensibili sulle prestazioni fornite, descrivendo i servizi offerti, le modalità di accesso, le fasi del procedimento, gli eventuali costi e le modalità di pagamento.
La Carta dei Servizi si propone dunque di divenire un utile vademecum informativo a beneficio del cittadino, senza dubbio il principale "protagonista" delle attività erogate dalla Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici, in modo da consentirgli di affrontare in maniera più serena e consapevole la fruizione dei numerosi servizi in materia di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica e Toponomastica.
Il documento si ispira ai principi di eguaglianza dei diritti tra gli utenti, imparzialità di comportamento, continuità nell'erogazione dei servizi, diritto di scelta, partecipazione del cittadino alla prestazione dei servizi, efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi. A seguito della redazione della prima versione della Carta dei Servizi, la Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici si impegna nel tempo ad assicurare informazioni chiare, dettagliate ed aggiornate sui servizi erogati, a garantire la tempestività e la continuità nell'erogazione delle prestazioni e a promuovere processi di analisi e di miglioramento delle attività, ai fini di perseguire un costante incremento qualitativo delle stesse.

2. Organizzazione della Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici: indirizzi e recapiti

Gli uffici della Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici sono suddivisi tra una sede centrale e sei uffici demografici periferici (Delegazioni) attualmente operativi.
Nella sede centrale sono allocati gli uffici centrali di Anagrafe e di Stato Civile, l'ufficio Elettorale e l'ufficio Statistica e Toponomastica.
I sei uffici demografici periferici (Delegazioni) assicurano lo svolgimento di alcuni servizi in materia di Anagrafe e di Stato Civile.
La sede centrale della Ripartizione è situata in Corso Vittorio Veneto 4 (clicca qui per conoscere l'ubicazione).

Le modalità di contatto sono le seguenti:
Orari di apertura al pubblico:
da lunedì a venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 – giovedì pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.00
tel. 0805773347-3341
posta elettronica ordinaria rip.demografici@comune.bari.it

posta elettronica certificata demografici.comunebari@pec.rupar.puglia.it

L'ufficio demografico periferico (Delegazione) Santo Spirito è situato in via Fiume 8 in Santo Spirito (clicca qui per conoscere l'ubicazione).

Le modalità di contatto sono le seguenti:

Orari di apertura al pubblico:
lunedì-mercoledì-giovedì-venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 martedì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 16.00 alle ore 17.30
tel. 0805776466-6467-6450
posta elettronica ordinaria delegazione.santospirito@comune.bari.it
posta elettronica certificata delegazione.santospirito.comunebari@pec.rupar.puglia.it

L'ufficio demografico periferico (Delegazione) Palese è situato in viale Gino Priolo 11 in Palese (clicca qui per conoscere l'ubicazione).

Le modalità di contatto sono le seguenti:
Orari di apertura al pubblico: SERVIZI TEMPORANEAMENTE SOSPESI
lunedì-martedì-mercoledì-venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 giovedì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 16.00 alle ore 17.30

L'ufficio demografico periferico (Delegazione) San Paolo è situato in via Vincenzo Ricchioni 1 (clicca qui per conoscere l'ubicazione).

Le modalità di contatto sono le seguenti:
Orari di apertura al pubblico:

lunedì-mercoledì-giovedì-venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 martedì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 16.00 alle ore 17.30
tel. 0805774636-4639-4606
posta elettronica ordinaria delegazione.sanpaolo@comune.bari.it

L'ufficio demografico periferico (Delegazione) Carrassi - San Pasquale è situato in via Luigi Pinto 3 (clicca qui per conoscere l'ubicazione).

Le modalità di contatto sono le seguenti:
Orari di apertura al pubblico:
lunedì-martedì-mercoledì-venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 giovedì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 16.00 alle ore 17.30

tel. 0805772491-2493-2496-2497
posta elettronica ordinaria delegazione.oriente@comune.bari.it
posta elettronica certificata delegazione.carrassi.comunebari@pec.rupar.puglia.it

L'ufficio demografico periferico (Delegazione) MUNICIPIO 4 - Carbonara Ceglie Loseto è situato in via Geremia d'Erasmo 3 in Carbonara (clicca qui per conoscere l'ubicazione).

Le modalità di contatto sono le seguenti:
Orari di apertura al pubblico:
lunedì-mercoledì-giovedì-venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 martedì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 16.00 alle ore 17.30
tel. 0805776408-6409-6410-6411-6412
posta elettronica certificata delegazione.municipio4.comunebari@pec.rupar.puglia.it

L'ufficio demografico periferico (Delegazione) Japigia è situato in via Paolo Aquilino 1-3 (clicca qui per conoscere l'ubicazione).

Le modalità di contatto sono le seguenti:
Orari di apertura al pubblico:
martedì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 martedì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 16.00 alle ore 17.30 - giovedì dalle ore 09.00 alle ore 12.30
tel. 0805773450-3457
posta elettronica ordinaria delegazione.japigia@comune.bari.it

L'ufficio demografico periferico (Delegazione) Torre a Mare è situato in via Monte Sei Busi 2 in Torre a Mare (clicca qui per conoscere l'ubicazione).

Le modalità di contatto sono le seguenti:

Orari di apertura al pubblico:
lunedì-martedì-mercoledì-venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 giovedì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 16.00 alle ore 17.30
tel. 0805772299-2499
posta elettronica ordinaria delegazione.torreamare@comune.bari.it
posta elettronica certificata delegazione.torreamare.comunebari@pec.rupar.puglia.it

Per maggiori informazioni sull'organizzazione, gli uffici e i recapiti della Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici è possibile consultare questa pagina del portale istituzionale del Comune di Bari (www.comune.bari.it).
Presso la sede centrale della Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici è attivo un Punto di Accoglienza URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) dedicato a rispondere alle specifiche domande in materia di servizi demografici, che rappresentano oltre il 30 dei quesiti rivolti agli sportelli URP del Comune di Bari.
Il Punto di Accoglienza URP Servizi Demografici è gestito da operatori plurilingue altamente qualificati che agevolano l'accesso ai servizi e offrono supporto all'utenza nella compilazione della modulistica.
Gli orari di apertura al pubblico sono i medesimi degli uffici della sede centrale.
Per maggiori informazioni sulle modalità di erogazione dei servizi demografici è possibile contattare telefonicamente l'Ufficio Relazioni con il Pubblico ai seguenti numeri: 800/018291 – 080/5238335 o inviare una richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: urp@comune.bari.it.

È consigliabile, prima di programmare una visita presso gli uffici demografici periferici (Delegazioni), di verificare eventuali avvisi di chiusura temporanea per il giorno prescelto, attraverso la pagina Informazioni sui servizi (vedi) del portale istituzionale del Comune di Bari (www.comune.bari.it) o contattando l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

3. I servizi della Ripartizione

I servizi erogati dalla Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici sono suddivisi in quattro grandi aree tematiche: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica e Toponomastica.

3.1 Anagrafe

La funzione principale dell'Anagrafe è quella di gestire il pubblico registro della popolazione residente, attraverso la regolare tenuta delle schede individuali, delle schede di famiglia e delle schede di convivenza.
L'Anagrafe registra nel tempo i movimenti della popolazione in entrata (persone nate ed immigrate) e in uscita (decedute, emigrate o cancellate).
Gli uffici anagrafici si occupano, tra l'altro, di registrare nell'Anagrafe della Popolazione Residente le mutazioni relative alle posizioni anagrafiche (pratiche di immigrazione, di mutazione anagrafica e di cancellazione per irreperibilità o per altro motivo), di rilasciare certificati, carte di identità, di gestire l'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.) e lo schedario della popolazione temporanea, di registrare le convivenze di fatto ed i relativi

contratti di convivenza, di rilasciare gli attestati di soggiorno permanente, di iscrizione anagrafica e di regolarità del soggiorno ai cittadini comunitari, delle autentiche di sottoscrizione, di copie e della legalizzazione di fotografie. Inoltre, sono di competenza degli uffici citati anche la gestione della Leva militare e dell'anagrafe dei pensionati.

3.2 Stato Civile

La funzione principale dello Stato Civile è quella di registrare determinati eventi della vita che incidono sulla formazione dello status della persona, in quanto da tali eventi la persona diventa titolare di particolari diritti e doveri nei confronti della comunità statale e degli altri consociati. Gli uffici di Stato Civile si occupano, tra l'altro, di redigere gli atti di nascita, cittadinanza, matrimonio, unione civili, morte e di aggiornare, attraverso le annotazioni, gli atti conservati in archivio rilasciando le relative certificazioni.

3.3 Elettorale

Le funzioni principali dell'ufficio Elettorale sono quelle di garantire la tenuta e l'aggiornamento degli elenchi degli elettori del Comune di Bari, di stampare e rilasciare le tessere elettorali necessarie per l'esercizio del diritto di voto, di garantire la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo degli Scrutatori, di ricevere le istanze degli aspiranti Presidenti di seggio elettorale, di rilasciare le certificazioni di iscrizione nelle liste elettorali comunali.

3.4 Statistica e Toponomastica

Le funzioni principali dell'ufficio di Statistica sono: inviare mensilmente all'Istat i flussi relativi alle statistiche demografiche ed economiche (nuzialità, natalità, mortalità e prezzi al consumo) e coordinare ed eseguire tutte le indagini statistiche inserite nel Programma statistico nazionale – PSN, come i Censimenti permanenti della popolazione e delle abitazioni e le Indagini Multiscopo. Il servizio elabora, inoltre, statistiche a fini amministrativi e di studio.
Le funzioni principali dell'ufficio di Toponomastica sono quelle di curare la regolare tenuta della Toponomastica cittadina, attraverso il dinamico aggiornamento del Piano ecografico-Stradario, gestendo in particolare l'attribuzione dei numeri civici e tutte le fasi istruttorie relative alle intitolazioni delle nuove denominazioni delle aree urbane.

Le schede dei servizi erogati, di seguito proposte, sono pertanto suddivise nelle quattro grandi aree tematiche Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica e Toponomastica.

3.5 Servizi Digitali

Attraverso il portale Area Vasta Metropoli Terra di Bari https://egov.comune.bari.it/ utilizzando l'identità digitale (SPID /CIE) è possibile accedere ai seguenti servizi demografici digitali:

- Certificato di residenza\
- Certificato di stato di famiglia
- Certificato di stato libero
- Certificato di vedovanza
- Certificato di esistenza in vita
- Certificato di nascita (il servizio è disponibile per le nascite avvenute dopo il 1° gennaio 1992)
- Certificato di matrimonio (il servizio è disponibile per i matrimoni avvenuti dopo il 1° gennaio 1991)
- Certificato di morte (il servizio è disponibile per i decessi avvenuti dopo il 1° gennaio 1993)
- Certificato di costituzione di unione civile
- Dichiarazioni di residenza

Il portale è in continuo aggiornamento per l'implementazione dei servizi.

4. Schede servizi ANAGRAFE

Servizio n. 1: Carta di identità elettronica (C.I.E.)

Descrizione generale	La nuova Carta di Identità Elettronica (C.I.E.) è il documento, delle dimensioni di una carta di credito, che permette l'identificazione del cittadino, consentendo di comprovare in modo certo l'identità del titolare, tanto all'interno del territorio nazionale, quanto all'estero. La C.I.E. è un valido documento di viaggio in tutti i paesi appartenenti all'Unione Europea e in quelli con cui la Repubblica italiana ha firmato specifici accordi. Può essere altresì utilizzata per richiedere una identità digitale sul sistema SPID, unitamente alla quale garantisce l'accesso ai servizi erogati dalle PP.AA. La nuova Carta di Identità Elettronica si può richiedere esclusivamente nei seguenti casi: • primo rilascio; • smarrimento o furto della carta d'identità in corso di validità, previa presentazione della relativa denuncia; • deterioramento della carta d'identità in corso di validità, previa verifica del relativo stato da parte dell'Ufficiale di Anagrafe; • scadenza della carta d'identità (il rinnovo può essere effettuato a partire da 180 giorni prima della scadenza prevista); • sostituzione della vecchia carta d'identità cartacea. La durata della C.I.E. varia secondo le fasce di età del richiedente e di particolari disposizioni normative: • tre anni per i minori di età inferiore a tre anni; • tre anni per i cittadini extracomunitari richiedenti asilo; • cinque anni per i minori di età compresa tra tre e diciotto anni; • dieci anni per tutti i cittadini maggiorenni. La C.I.E. può essere richiesta da tutti coloro (siano essi cittadini italiani, comunitari e non) che risultano iscritti nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente che abbiano stabilito la loro residenza nel Comune di Bari o che, comunque, abbiano nel Comune di Bari la loro dimora. ACQUISIZIONE IMPRONTE DIGITALI E VERIFICA DEI DATI PERSONALI Al termine dell'operazione di acquisizione dei dati (incluso il dato biometrico delle impronte digitali per i cittadini che hanno compiuto 12 anni di età), l'operatore stamperà la ricevuta della richiesta di emissione

	della C.I.E., dove sono riepilogati i dati personali dell'intestatario del documento, da sottoporre all'attenzione del richiedente, per la verifica dei suddetti dati personali e per l'acquisizione della firma autografa. All'acquisizione della firma non si procede nei casi in cui l'intestatario della C.I.E. non abbia compiuto il dodicesimo anno di età ed in tutti gli altri casi in cui vi sia l'impossibilità a sottoscrivere. È opportuno sottolineare l'importanza della fase della verifica dei dati, poiché la successiva scoperta di difformità dei dati anagrafici non permetterà la sostituzione della CIE emessa, bensì l'annullamento di questa con contestuale emissione, a pagamento, di una nuova C.I.E. PIN/PUK Alla ricevuta della richiesta di emissione della C.I.E., che costituisce documento provvisorio di identificazione o riconoscimento su tutto il territorio nazionale, sono allegati la dichiarazione di volontà sulla donazione di organi e tessuti e la prima parte dei codici PIN/PUK associati alla CIE. La consegna della carta d'identità e della seconda parte dei codici PIN/PUK associati ad essa avviene, a cura del Ministero dell'Interno, entro sei giorni lavorativi, presso l'indirizzo indicato dal cittadino all'atto della richiesta. A tale riguardo, il cittadino può scegliere di farsi consegnare il documento d'identità presso lo sportello comunale in cui ha presentato la richiesta e può anche indicare un delegato al ritiro. In caso di perdita/smarrimento dei codici PIN/PUK il cittadino potrà inoltrare apposita richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: ci.anagrafe.comunebari@pec.rupar.puglia.it
Modalità di accesso al servizio	L'accesso al servizio è possibile esclusivamente previo appuntamento prenotabile: • autonomamente sul sito https://www.bookandpay.it/e/checkEnte/A662; • per chi necessita di assistenza, recandosi presso le sedi URP di via Roberto da Bari, Poggiofranco, Carbonara, Japigia, San Paolo, Carrassi, Santo Spirito e presso lo Sportello URP dei servizi Demografici in C.so Vittorio Veneto.
Documenti necessari	Il cittadino deve presentarsi presso gli sportelli anagrafici nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, munito di: • vecchio documento di identità (la carta di identità scaduta o in scadenza deve essere obbligatoriamente consegnata allo sportello);

	• foto formato tessera recente (fatta da non più di sei mesi) ed avente gli stessi requisiti delle foto richieste dalla Questura per il rilascio del passaporto (consultabili al seguente collegamento web http://www.poliziadistato.it/statics/10/fotografia_passaporto_web.pdf); • codice fiscale o tessera sanitaria (facoltativo); • ricevuta di pagamento (facoltativa in caso di pagamento effettuato tramite terminale di pagamento POS presente presso ogni sportello anagrafico o in caso di diritto al rilascio della C.I.E. gratuitamente); • SOLO PER CITTADINI NON COMUNITARI: il permesso di soggiorno in originale o la copia del permesso di soggiorno scaduto con l'originale della ricevuta, attestante l'avvenuta richiesta di rinnovo presentata prima della scadenza del permesso di soggiorno o entro sessanta giorni dalla scadenza dello stesso.
Costi e modalità di pagamento	Il costo di emissione della C.I.E. è pari a: • € 22,00 nei casi di primo rilascio, deterioramento, furto o scadenza; • € 27,00 a seguito di smarrimento; • gratuito nel caso di richiesta proveniente da cittadini con reddito familiare ISEE inferiore o pari a € 3.000,00, previa presentazione allo sportello del certificato ISEE o, in alternativa, la documentazione rilasciata dalla Ripartizione Servizi alla Persona. Il pagamento del corrispettivo dovuto avviene esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità: • tramite POS direttamente presso lo sportello anagrafe; • attraverso il servizio PagoPA al momento della prenotazione sul sito https://www.bookandpay.it/e/checkEnte/A662. Al termine della procedura sarà possibile pagare: • direttamente online con carta di credito o debito, conto corrente o “altri metodi di pagamento” (Satispay, Paypal o altre app dedicate); • presso uno sportello fisico (banca, posta, tabaccheria) con l’avviso di pagamento precedentemente generato. • Il pagamento deve necessariamente precedere l’avvio della procedura di emissione della C.I.E. e verrà comprovato esibendo la ricevuta di pagamento e dalla sottoscrizione di una apposita dichiarazione, direttamente presso lo sportello comunale.
Collegamenti web utili	Comune di Bari: https://www.comune.bari.it/web/egov/-/carta-d-identita- elettronica-cie-

F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Cosa devo fare per ottenere il rilascio della C.I.E. in esenzione? Il cittadino interessato ad ottenere il rilascio della C.I.E. in esenzione può rivolgersi al Segretariato Sociale dell'Ufficio di Piano ove sarà invitato a presentare apposita istanza. Una volta verificato il possesso dei requisiti prescritti, la Ripartizione Servizi alla Persona rilascerà agli sportelli anagrafici apposita autorizzazione valevole ai fini del rilascio del documento. Non riesco ad accedere al portale Book & Pay, come posso ottenere una prenotazione? È possibile rivolgersi alla sede centrale dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico in via Roberto da Bari 1 o presso lo sportello URP dedicato ai servizi demografici attivo presso la sede centrale della Ripartizione (Corso Vittorio Veneto n. 4). Si può accedere al servizio di rilascio della C.I.E. anche senza prenotazione? No, l'accesso al servizio è consentito esclusivamente previa fissazione di un appuntamento. Non dispongo più del mio documento di identità perché l'ho smarrito/ho subito un furto. Cosa devo fare per ottenere il rilascio della nuova C.I.E.? In caso di furto o smarrimento del documento d'identità, occorre presentarsi allo sportello con la denuncia resa presso le competenti Autorità (Commissariato di Polizia o Stazione dei Carabinieri) ed altro documento di riconoscimento. Nel caso in cui non si disponga di un altro documento identificativo, occorre presentarsi allo sportello accompagnato da due testimoni, in possesso di documenti validi. Inoltre, in caso di furto o smarrimento di una C.I.E., il cittadino, oltre a sporgere regolare denuncia presso le Forze di Polizia, deve effettuare il blocco della propria C.I.E., per inibirne l'utilizzo ai fini dell'accesso ai servizi in rete, contattando il servizio di help desk della C.I.E. La C.I.E. rilasciata ad un minore è valida per l'espatrio? Sì, purché coloro che hanno la responsabilità genitoriale (genitori o tutore) rendano l'apposita dichiarazione attestante l'assenza di cause ostative. Nel caso in cui uno dei genitori fosse impossibilitato a presentarsi allo sportello, questi deve far pervenire (anche per via telematica, così come previsto dall'art. 38, comma 3, del D.P.R. 445/2000) una dichiarazione di consenso all'espatrio, redatta in carta semplice, sottoscritta ed accompagnata dalla fotocopia integrale di un documento di identità.

	Il rilascio della nuova Carta di Identità Elettronica è contestuale alla visita in Comune? No, il materiale rilascio della C.I.E. al titolare avviene, a cura del Ministero dell'Interno, entro sei giorni lavorativi, presso l'indirizzo indicato all'atto della richiesta. Ho cambiato Comune/indirizzo di residenza. Devo rinnovare il mio documento di identità? No, il documento resta pienamente valido in quanto il Comune/indirizzo residenza non è un dato rilevante ai fini dell'identificazione della persona. Ho sentito parlare del progetto "Una scelta in Comune". Di cosa si tratta? Durante la procedura per il rilascio della carta d'identità elettronica i cittadini maggiorenni hanno la facoltà di esprimere la propria volontà alla donazione di organi e tessuti. Il Comune di Bari raccoglie e registra la dichiarazione di volontà sulla donazione di organi e tessuti sottoscritta dal cittadino per la successiva trasmissione al Sistema informativo trapianti, unitamente ai dati anagrafici del dichiarante e agli estremi del documento d'identità. La decisione del cittadino, del tutto facoltativa, è revocabile in qualsiasi momento.

Servizio n. 2: Carta di identità cartacea

Descrizione generale	La carta di identità cartacea è il "tradizionale" documento che permette l'identificazione del cittadino, consentendo di comprovare in modo certo l'identità del titolare. Attualmente la carta di identità in formato cartaceo può essere emessa solo nei seguenti casi: • partenza per l'estero entro giorni 6 dalla data di rilascio; • quando il cittadino richiedente è un iscritto A.I.R.E; • quando il richiedente è un cittadino extracomunitario con permesso di soggiorno per richiesta asilo politico. In tal caso, la validità temporale del documento di identità è limitata a tre anni.
Modalità di accesso al servizio	Il rilascio della carta di identità cartacea avviene esclusivamente presso la sede centrale della Ripartizione (Corso Vittorio Veneto n. 4) previa prenotazione presso uffici URP.
Documenti necessari	Il cittadino deve presentarsi munito di: • carta di identità scaduta o in scadenza che deve essere obbligatoriamente consegnata allo sportello; • tre foto formato tessera recenti (fatte da non più di sei mesi) ed avente gli stessi requisiti delle foto richieste dalla Questura per il rilascio del passaporto (consultabili al seguente collegamento web http://www.poliziadistato.it/statics/10/fotografia_passaporto_web.pdf); • documentazione comprovante il diritto al rilascio della carta di identità cartacea al posto di quella elettronica (ad es. biglietti aerei per un viaggio imminente etc); • SOLO PER CITTADINI NON COMUNITARI: il permesso di soggiorno in originale o la copia del permesso di soggiorno scaduto con l'originale della ricevuta, attestante l'avvenuta richiesta di rinnovo presentata prima della scadenza del permesso di soggiorno o entro sessanta giorni dalla scadenza dello stesso. Il rilascio del documento di identità è immediato.
Costi e modalità di pagamento	Il costo di rilascio della carta di identità cartacea è pari a € 5,40 tranne nel caso di smarrimento, per il quale è previsto il costo pari a € 10,55. Il pagamento del corrispettivo dovuto avviene attraverso il ricorso a strumenti sostitutivi del denaro contante (cfr. scheda servizio n. 1 – Carta di Identità Elettronica).

F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Non dispongo più del mio documento di identità perché l'ho smarrito/ho subito un furto e devo partire per l'estero entro sei giorni. Cosa devo fare per ottenere il rilascio della carta di identità cartacea? In caso di furto o smarrimento del documento d'identità, occorre presentarsi allo sportello con la denuncia resa presso le competenti Autorità (Commissariato di Polizia o Stazione dei Carabinieri) ed altro documento di riconoscimento. Nel caso in cui non si disponga di un altro documento identificativo, occorre presentarsi allo sportello accompagnato da due testimoni, in possesso di documenti validi. Il rilascio della carta di identità cartacea avviene solo se si rientra nella casistica prevista, riportata testualmente alla voce "Descrizione generale" del presente Servizio. La carta di identità cartacea rilasciata ad un minore per motivi di urgenza è valida per l'espatrio? Sì, purché coloro che hanno la responsabilità genitoriale (genitori o tutore) rendano l'apposita dichiarazione attestante l'assenza di cause ostative. Nel caso in cui uno dei genitori fosse impossibilitato a presentarsi allo sportello, questi deve far pervenire (anche per via telematica, così come previsto dall'art. 38, comma 3, del D.P.R. 445/2000) una dichiarazione di consenso all'espatrio, redatta in carta semplice, sottoscritta ed accompagnata dalla fotocopia integrale di un documento di identità.

Servizio n. 3: Carta di identità a distanza per cittadini con difficoltà motorie e/o di salute

Descrizione generale	La carta di identità è il "tradizionale" documento che permette l'identificazione del cittadino, consentendo di comprovare in modo certo l'identità del titolare. Il servizio di rilascio della carta di identità a distanza consente ai cittadini, che per gravi e comprovati motivi di salute non possono presentarsi personalmente presso gli sportelli anagrafici comunali, di rinnovare la carta di identità.
Modalità di accesso al servizio	Il cittadino interessato deve compilare l'apposito modulo (disponibile sul portale comunale all'interno della scheda servizio "Carta di identità a domicilio per cittadini con difficoltà motorie e/o di salute" – http://www.comune.bari.it/web/egov/-/carta-d- identita-a-domicilio-per-cittadini-con-difficolta-motorie-e-o-di-salute), e farlo pervenire tramite un soggetto incaricato e assieme agli allegati, presso l'Ufficio Carte di Identità della sede centrale della Ripartizione (Corso Vittorio Veneto 4), oppure inviarlo al seguente indirizzo di posta elettronica: g.ladisa@comune.bari.it Contestualmente alla presentazione del modulo, il richiedente deve far pervenire al medesimo indirizzo di posta elettronica un video utile ai fini della propria identificazione. Successivamente, la persona interessata sarà contattata telefonicamente o a mezzo mail per fissare la data dell'appuntamento durante il quale verrà svolta la procedura per il rilascio della carta d'identità e verrà consegnata, al soggetto da questa incaricato, la ricevuta di emissione CIE. N.B. Il servizio di rilascio della carta d'identità a distanza è sospeso dall'1 al 31 agosto e nel periodo delle festività natalizie.
Documenti necessari	Alla domanda occorre allegare i seguenti documenti: • certificato rilasciato dalla ASL ai sensi della legge n. 104/1992, attestante la sensibile riduzione motoria o l'incapacità di deambulare autonomamente;

	• fotocopia della certificazione rilasciata dalla ASL ai sensi dell'art. 381 del D.P.R. 495/1992, che attesti la sensibile difficoltà di deambulazione (se posseduta); • modello ISEE ai fini della gratuità del servizio in caso di reddito inferiore a € 20.000,00; • n. 1 fotografia formato tessera, recente, senza copricapi e/o senza occhiali da sole; • carta d'identità scaduta o altro valido documento di riconoscimento in corso di validità.
Costi e modalità di pagamento	Il costo di rilascio della carta di identità è pari a € 22,00 tranne nel caso di smarrimento, per il quale è previsto il costo pari a € 27,00. Nel caso di cittadini con un reddito familiare ISEE inferiore o uguale ad € 3.000,00, il costo previsto di € 16,79 sarà a totale carico dell'Amministrazione Comunale. In questo caso il richiedente deve presentare allo sportello il certificato ISEE o, in alternativa, la documentazione rilasciata dalla Ripartizione Servizi alla Persona. Il pagamento del corrispettivo dovuto avviene esclusivamente attraverso le seguenti modalità: • tramite POS direttamente presso lo sportello anagrafe; • attraverso il servizio PagoPA, collegarsi al portale PlugandPay del Comune di Bari e selezionare dall'elenco il servizio per il quale si vuole effettuare il pagamento: • Carta di Identità Elettronica (CIE)-PRIMO RILASCIO, DETERIORAMENTO, FURTO, SCADENZA • Carta di Identità Elettronica (CIE) - SMARRIMENTO Al termine della procedura sarà possibile pagare: • direttamente online con carta di credito o debito, conto corrente o "altri metodi di pagamento" (Satispay, Paypal o altre app dedicate) • presso uno sportello fisico (banca, posta, tabaccheria). In entrambi i casi il sistema invierà una e-mail contenente la ricevuta dell'avvenuto pagamento, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal cittadino.
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/egov/-/carta-d-identita-a- domicilio-per-cittadini-con-difficolta-motorie-e-o-di-salute

Servizio n. 4: Certificati anagrafici

Descrizione generale	Il certificato, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, è il documento rilasciato da una pubblica amministrazione con funzioni di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici. I certificati anagrafici sono rilasciati con riferimento ai dati contenuti nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente. I certificati anagrafici che possono essere richiesti sono: • stato di famiglia, per attestare la composizione del nucleo familiare, ovvero un insieme di persone che abitano insieme e sono legate da vincoli di parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi; • residenza, per attestare l'iscrizione nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente con l'indicazione dell'indirizzo di residenza; • stato libero, per attestare la condizione di celibe, nubile, divorziato/a, vedovo/a; • esistenza in vita, per attestare che la persona a cui è intestato è iscritto nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente alla data del rilascio dello stesso; • cittadinanza, per attestare la cittadinanza italiana del richiedente; • contestuale, per attestare e riunire in un unico certificato informazioni anagrafiche diverse tra loro (stato di famiglia, cittadinanza, residenza, stato libero, esistenza in vita etc..); • cumulativo, per attestare e riunire in un unico certificato informazioni anagrafiche diverse tra loro (residenza, cittadinanza, stato libero); • vedovanza, per attestare lo stato di vedovo/a; • convivenza, per attestare la convivenza di fatto tra due persone; • storico di famiglia, per attestare tutti i componenti della famiglia che dalla data di formazione della famiglia hanno coabitato allo stesso indirizzo fino alla data di rilascio del certificato o che sono stati residenti ad una certa data del passato, che deve essere indicata dal richiedente; • storico di residenza, per attestare il periodo di iscrizione nell'Anagrafe della Popolazione del Comune di Bari e specificare gli indirizzi presso i quali, nel tempo, l'interessato ha stabilito la propria dimora abituale e, laddove presenti, le cancellazioni.

	La validità dei certificati è di sei mesi dalla data del rilascio. Oltre detto termine, il documento è comunque valido se l'interessato dichiara e sottoscrive, infondo allo stesso certificato, che le informazioni in esso contenute non hanno subito alcuna variazione. I certificati anagrafici sono validi ed utilizzabili solo nei rapporti tra soggetti privati: infatti nei rapporti con organi della pubblica amministrazione e di gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione. Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati è apposta, a pena di nullità, la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	I certificati anagrafici possono essere richiesti: 1. direttamente agli sportelli anagrafici del Comune di Bari, esclusivamente previo appuntamento da prenotare secondo le seguenti modalità: • autonomamente sul sito https://www.bookandpay.it/e/checkEnte/A662 • per chi ha bisogno di assistenza, recandosi presso gli Sportelli URP dei servizi Demografici in C.so Vittorio Veneto, Carrassi e Santo Spirito, oppure presso le sedi URP di via Roberto da Bari, Japigia, Poggiofranco, San Paolo e Carbonara. Il giorno dell'appuntamento il richiedente dovrà presentarsi allo sportello munito di documento di identità e del modulo di richiesta già compilato e sottoscritto. 2. Inviando la richiesta tramite mail al seguente indirizzo PEC: anagrafe.comunebari@pec.rupar.puglia.it (abilitato alla ricezione anche di mail ordinarie). In tal caso, in allegato alla mail dovranno essere prodotti: • istanza compilata e sottoscritta; • copia del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità. Il costo del certificato sarà comunicato dall'Ufficio con successiva mail. Effettuato il pagamento e inviata la relativa ricevuta, l'Ufficio procederà a trasmettere il certificato richiesto. 3. Rivolgendosi ad una delle edicole autorizzate, presenti sul territorio cittadino, il cui elenco è accessibile sul sito del Comune di Bari.

	Il richiedente dovrà recarsi presso l'edicola munito di documento di identità e del modulo di richiesta già compilato e sottoscritto. Il costo del servizio è di €. 2,50, quale commissione in favore dell'edicolante, oltre alla marca da bollo, ove prevista, di €. 16,00; In alternativa, la persona interessata può: - visualizzare e scaricare il certificato, per sè o per un componente della propria famiglia anagrafica, dal portale https://egov.comune.bari.it/ accedendo con l'identità digitale (SPID /CIE) - scaricare il certificato in maniera autonoma e gratuita, per sè o per un componente della propria famiglia anagrafica, accedendo con l'identità digitale (SPID /CIE /CNS) direttamente dal portale ANPR del Ministero dell'Interno https://www.anpr.interno.it La validità della certificazione prodotta è garantita dal timbro digitale, il quale consente di stampare il documento senza che perda valore legale.
Costi e modalità di pagamento	I certificati anagrafici sono rilasciati previo pagamento dell'imposta di bollo: • imposta di bollo € 16,00, tranne i casi di esenzione tassativamente previsti dalla legge. CASI DI ESENZIONE In caso di esenzione, spetta al soggetto richiedente dichiarare il relativo uso ed indicare la norma di riferimento che dispone il diritto di esenzione, in quanto l'esenzione non può essere presunta dall'operatore del servizio anagrafico. Il pagamento può essere effettuato esclusivamente in una delle seguenti modalità: 1. attraverso i Servizi PagoPA, collegandosi al portale PlugandPay del Comune di Bari e selezionando dall'elenco il servizio per il quale effettuare il pagamento: • Certificati rilasciati in bollo Inserire i DATI DEL PAGAMENTO nel primo form e successivamente, nel form sottostante, iserire i "DATI DEL CONTRIBUENTE DEBITORE" Al termine della procedura sarà possibile pagare:

	• direttamente online con carta di credito o debito, conto corrente o "altri metodi di pagamento" (Satispay, Paypal o altre app dedicate) facendo click sul pulsante PAGA ORA • presso uno sportello fisico (banca, posta, tabaccheria) con l'avviso di pagamento generato facendo click sul pulsante STAMPA. 2. direttamente presso gli sportelli dell'anagrafe con il POS. In ogni caso, i certificati che il cittadino si stampa dal portale dell'Anagrafe Nazionale della popolazione Residente (ANPR) sono esenti dal pagamento dell'imposta di bollo fino al 31/12/2022.
Collegamenti web utili	Comune di Bari: http://www.comune.bari.it/web/servizi-demografici/certificazioni
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Posso richiedere un certificato anagrafico a mezzo posta elettronica? Si, allegando il modello di richiesta compilato e firmato, la copia del documento di identità in corso di validità e la ricevuta di pagamento dell'imposta di bollo da farsi attraverso il portale PagoPA. Posso richiedere un certificato anagrafico in carta legale attraverso il portale dei servizi online Area Vasta Metropoli Terra di Bari? Sì, ma è necessario acquistare preventivamente una marca da bollo ed applicarla sul certificato prodotto dal portale.

Servizio n. 5: Attestazione anagrafica di nascita

Descrizione generale	Il certificato, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, è il documento rilasciato da una pubblica amministrazione con funzioni di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici. I certificati anagrafici sono rilasciati con riferimento ai dati contenuti nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente. L'attestato di nascita, in particolare, è il certificato che viene redatto e rilasciato sulla base dei dati relativi alla nascita del cittadino (luogo, data, etc.) registrati nella scheda anagrafica e non sulla base di quelli che risultano dai registri di nascita dello stato civile. La validità dei certificati è di sei mesi dalla data del rilascio. Oltre detto termine, il documento è comunque valido se l'interessato dichiara e sottoscrive, in fondo allo stesso certificato, che le informazioni in esso contenute non hanno subito alcuna variazione. I certificati anagrafici sono validi ed utilizzabili solo nei rapporti tra soggetti privati: infatti nei rapporti con organi della pubblica amministrazione e di gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione. Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati è apposta, a pena di nullità, la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".
Costi e modalità di pagamento	Il costo di rilascio di un certificato in carta legale è pari a: • marca da bollo da € 16,00.
Collegamenti web utili	Comune di Bari: http://www.comune.bari.it/web/egov/-/attestato-di-nascita
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Posso richiedere un attestato di nascita a mezzo posta elettronica? Si, ma è necessario specificare il motivo per il quale viene richiesto il rilascio della certificazione ai fini dell'applicazione della normativa sull'imposta di bollo. Nel caso in cui sia necessario il pagamento dell'imposta per il rilascio del certificato, occorrerà procedere al pagamento attraverso il portale PagoPA e trasmettere la relativa ricevuta.

Servizio n. 6: Certificato di cittadinanza

Descrizione generale	Il certificato, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, è il documento rilasciato da una pubblica amministrazione con funzioni di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici. Il certificato di cittadinanza attesta il possesso della cittadinanza italiana da parte del richiedente. La validità dei certificati è di sei mesi dalla data del rilascio. Oltre detto termine, il documento è comunque valido se l'interessato dichiara e sottoscrive, in fondo allo stesso certificato, che le informazioni in esso contenute non hanno subito alcuna variazione. I certificati anagrafici sono validi ed utilizzabili solo nei rapporti tra soggetti privati: infatti nei rapporti con organi della pubblica amministrazione e di gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione. Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati è apposta, a pena di nullità, la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	La richiesta del certificato si effettua direttamente allo sportello, esclusivamente su appuntamento. La persona interessare può prenotare in una delle seguenti modalità: • autonomamente sul sito https://www.bookandpay.it/e/checkEnte/A662 • per chi ha bisogno di assistenza, recandosi presso gli Sportelli URP dei servizi Demografici in C.so Vittorio Veneto, Carrassi e Santo Spirito, oppure presso le sedi URP di Via Roberto da Bari, Japigia, Poggiofranco, San Paolo e Carbonara. • Il giorno dell'appuntamento il richiedente dovrà presentarsi allo sportello munito di documento di identità e del modulo di richiesta già compilato e sottoscritto. In alternativa, la persona interessata può scaricare il certificato in maniera autonoma e gratuita, per sè o per un componente della propria famiglia anagrafica, accedendo con l'identità digitale (SPID /CIE /CNS) direttamente dal portale ANPR del Ministero dell'Interno https://www.anpr.interno.it.

	Se l'interessato è impossibilitato a recarsi, personalmente o tramite delegato, direttamente presso gli sportelli, potrà trasmettere la richiesta anche a mezzo mail al seguente indirizzo PEC: anagrafe.comunebari@pec.rupar.puglia.it. Il rilascio del certificato è immediato in caso di richiesta effettuata allo sportello. Il certificato è rilasciato entro 30 giorni nel caso in cui la relativa richiesta sia trasmessa a mezzo mail.
Costi e modalità di pagamento	I certificati anagrafici sono rilasciati esclusivamente in bollo a cui si aggiungono i costi dei diritti di segreteria e rimborso stampati, come di seguito indicato: • imposta di bollo € 16,00; • con soppressione dei diritti di segreteria e rimborso stampati. In caso di esenzione, spetta al soggetto richiedente dichiarare il relativo uso ed indicare la norma di riferimento che dispone il diritto di esenzione, in quanto l'esenzione non può essere presunta dall'operatore del servizio anagrafico. Il pagamento può essere effettuato esclusivamente in una delle seguenti modalità: • attraverso i Servizi PagoPA, per effettuare il versamento la persona interessata si deve collegare al portale PlugandPay del Comune di Bari e selezionare dall'elenco il servizio per il quale si vuole effettuare il pagamento. • direttamente presso gli sportelli dell'Anagrafe con il POS.
Collegamenti web utili	Comune di Bari: http://www.comune.bari.it/web/egov/-/certificato-di- cittadinanza
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Posso richiedere un certificato di cittadinanza a mezzo posta elettronica? Si, ma è necessario specificare il motivo per il quale viene richiesto il rilascio della certificazione ai fini dell'applicazione della normativa sull'imposta di bollo. Nel caso in cui sia necessario il pagamento dell'imposta per il rilascio del certificato, occorrerà procedere al pagamento attraverso il portale PagoPA e trasmettere la relativa ricevuta tramite mail.

Servizio n. 7: Certificato di vedovanza

Descrizione generale	Il certificato, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, è il documento rilasciato da una pubblica amministrazione con funzioni di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici. Il certificato di vedovanza è rilasciato per attestare il proprio stato civile di vedovo/a. I certificati anagrafici di cittadini residenti nei comuni transitati in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) possono essere rilasciati da qualsiasi Comune subentrato. La validità dei certificati è di sei mesi dalla data del rilascio. Oltre detto termine, il documento è comunque valido se l'interessato dichiara e sottoscrive, infondo allo stesso certificato, che le informazioni in esso contenute non hanno subito alcuna variazione. I certificati anagrafici sono validi ed utilizzabili solo nei rapporti tra soggetti privati: infatti nei rapporti con organi della pubblica amministrazione e di gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione. Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati è apposta, a pena di nullità, la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	La richiesta del certificato si effettua direttamente allo sportello, esclusivamente su appuntamento. La persona interessare può prenotare in una delle seguenti modalità: • autonomamente sul sito https://www.bookandpay.it/e/checkEnte/A662; • per chi ha bisogno di assistenza, recandosi presso gli Sportelli URP dei servizi Demografici in C.so Vittorio Veneto, Carrassi e Santo Spirito, oppure presso le sedi URP di via Roberto da Bari, Japigia Poggiofranco, San Paolo e Carbonara. Il giorno dell'appuntamento il richiedente dovrà presentarsi allo sportello munito di documento di identità e del modulo di richiesta già compilato e sottoscritto.

	In alternativa, la persona interessata può visualizzare e scaricare il certificato dal portale https://egov.comune.bari.it/ dopo aver effettuato l'accesso con le proprie credenziali SPID. Se l'interessato è impossibilitato a recarsi, personalmente o tramite delegato, direttamente presso gli sportelli, potrà trasmettere la richiesta anche a mezzo mail al seguente indirizzo PEC: anagrafe.comunebari@pec.rupar.puglia.it Alla richiesta si dovrà allegare copia del documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità, unitamente alla ricevuta di pagamento. Il rilascio del certificato è immediato in caso di richiesta effettuata allo sportello. Il certificato di vedovanza sarà rilasciato entro 30 giorni in caso di richiesta trasmessa a mezzo mail.
Collegamenti web utili	Comune di Bari: http://www.comune.bari.it/web/egov/-/certificato-di-vedovanza
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Posso richiedere un certificato di vedovanza a mezzo posta elettronica? Si, ma è necessario specificare il motivo per il quale viene richiesto il rilascio della certificazione ai fini dell'applicazione della normativa sull'imposta di bollo. Nel caso in cui sia necessario il pagamento dell'imposta per il rilascio del certificato, occorrerà procedere al pagamento attraverso il portale PagoPA e trasmettere la relativa ricevuta.

Servizio n. 8: Certificazione anagrafica storica

Descrizione generale	I certificati anagrafici storici sono rilasciati per attestare situazioni anagrafiche risalenti nel tempo, sulla base delle risultanze del registro anagrafico della popolazione e del relativo archivio storico. I certificati anagrafici storici che possono essere richiesti sono: • stato di famiglia storico, per attestare la composizione che ha avuto la famiglia a partire dalla data di formazione della scheda di famiglia fino alla data odierna o a quella di chiusura della scheda; • storico di residenza, per attestare le iscrizioni e le cancellazioni dall'anagrafe della popolazione residente che hanno interessato il richiedente, con l'indicazione degli indirizzi, nell'ambito del territorio comunale, di tutte le abitazioni occupate dallo stesso. La validità dei certificati è di sei mesi dalla data del rilascio. Oltre detto termine, il documento è comunque valido se l'interessato dichiara e sottoscrive, infondo allo stesso certificato, che le informazioni in esso contenute non hanno subito alcuna variazione. I certificati anagrafici sono validi ed utilizzabili solo nei rapporti tra soggetti privati: infatti nei rapporti con organi della pubblica amministrazione e di gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione. Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati è apposta, a pena di nullità, la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	Per i cittadini residenti nel Comune di Bari La persona interessata può effettuare la richiesta del certificato direttamente agli sportelli anagrafici del Comune di Bari, esclusivamente previo appuntamento. L'appuntamento può essere fissato in una delle seguenti modalità: • autonomamente sul sito https://www.bookandpay.it/e/checkEnte/A662 per chi ha bisogno di assistenza, recandosi presso gli Sportelli URP dei servizi Demografici in C.so Vittorio Veneto, Carrassi e Santo Spirito,

	oppure presso le sedi URP di via Roberto da Bari, Japigia, Poggiofranco, San Paolo e Carbonara. Il giorno dell'appuntamento il richiedente dovrà presentarsi allo sportello munito di documento di identità e del modulo di richiesta già compilato e sottoscritto. NOTA BENE: i cittadini residenti a Bari successivamente al 1° gennaio 2002 possono rivolgersi presso qualunque ufficio demografico. I cittadini residenti a Bari prima del 1° gennaio 2002 devono rivolgersi alla sede centrale della Ripartizione, o presso gli Uffici demografici decentrati (Delegazioni) delle ex frazioni aperte al pubblico, in base alla propria residenza. Per i cittadini residenti in altri Comuni. Se la persona interessata risiede in un altro Comune, è iscritta AIRE o impossibilitata a recarsi presso lo sportello, la richiesta deve essere inviata esclusivamente tramite mail al seguente indirizzo PEC: anagrafe.comunebari@pec.rupar.puglia.it Alla mail dovranno essere allegati i documenti di seguito indicati, e cioè: • istanza compilata e sottoscritta; • copia del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità. Fatte le opportune verifiche, verrà comunicato l'importo da corrispondere per il rilascio del certificato comprendente l'imposta di bollo di € 16 ed i diritti di ricerca di archivio. I tempi di consegna sono pari a 30 giorni lavorativi dalla richiesta per i certificati storici di famiglia e per i certificati storici di residenza relativi a periodi precedenti al 1° gennaio 2002. Il rilascio è immediato per i certificati storici di residenza relativi a periodi successivi al 1° gennaio 2002.

Costi e modalità di pagamento	CERTIFICATI ANTECEDENTI AL 1°GENNAIO 2002 Il costo di rilascio di un certificato storico di famiglia o di residenza in carta libera è pari a € 2,60 per ciascun nominativo presente sul certificato. Il costo di rilascio di un certificato storico di famiglia o di residenza in carta legale è: • marca da bollo da € 16,00; • € 5,15 per ciascun nominativo presente sul certificato. CERTIFICATI SUCCESSIVI AL 1° GENNAIO 2002 Il rilascio del certificato storico di famiglia o di residenza in carta libera è gratuito. Il costo del rilascio di un certificato storico di famiglia o di residenza in carta legale è pari: marca da bollo da € 16,00. Il pagamento del corrispettivo dovuto può essere effettuato esclusivamente in una delle seguenti modalità: • attraverso i Servizi PagoPA, collegandosi al portale PlugandPay del Comune di Bari e selezionando dall'elenco il servizio per il quale si vuole effettuare il pagamento; • direttamente presso gli sportelli dell'anagrafe con il POS.
Collegamenti web utili	Comune di Bari: http://www.comune.bari.it/web/servizi-demografici/certificazioni

Servizio n. 9: Anagrafe Italiani Residenti all'estero (A.I.R.E.)

Descrizione generale	L'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.) contiene i dati dei cittadini italiani che risiedono all'estero per un periodo superiore ai dodici mesi. Essa è gestita dai Comuni sulla base dei dati e delle informazioni provenienti dalle Rappresentanze consolari all'estero. L'iscrizione all'A.I.R.E. è un diritto-dovere del cittadino e costituisce il presupposto per usufruire di una serie di servizi forniti dalle Rappresentanze consolari all'estero, nonché per l'esercizio di importanti diritti, quali per esempio: • la possibilità di votare per elezioni politiche e referendum per corrispondenza nel Paese di residenza, e per l'elezione dei rappresentanti italiani al Parlamento Europeo nei seggi istituiti dalla rete diplomatico-consolare nei Paesi appartenenti all'U.E.; • la possibilità di ottenere il rilascio o rinnovo di documenti di identità e di viaggio, nonché certificazioni; • la possibilità di rinnovare la patente di guida (solo in Paesi extra U.E.). Devono iscriversi all'A.I.R.E.: • i cittadini che trasferiscono la propria residenza all'estero per periodi superiori a 12 mesi; • quelli che già vi risiedono, sia perché nati all'estero che per successivo acquisto della cittadinanza italiana a qualsiasi titolo. Non devono iscriversi all'A.I.R.E.: • le persone che si recano all'estero per un periodo di tempo inferiore ad un anno; • i lavoratori stagionali; • i dipendenti di ruolo dello Stato in servizio all'estero, che siano notificati ai sensi delle Convenzioni di Vienna sulle relazioni diplomatiche e sulle relazioni consolari rispettivamente del 1961 e del 1963; • i militari italiani in servizio presso gli uffici e le strutture della NATO dislocate all'estero.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	ISCRIZIONE La persona interessata deve rendere una dichiarazione all'ufficio consolare competente per territorio, entro 90 giorni dal trasferimento della residenza. La dichiarazione comporta la contestuale cancellazione

	dall'Anagrafe della Popolazione Residente (A.P.R.) del Comune di provenienza. In alternativa, la persona interessata può anche comunicare all'Ufficio AIRE attivo presso la sede centrale (largo Angelo Fraccacreta 1) il trasferimento alcuni giorni prima della partenza, ma per il perfezionamento della pratica è comunque necessaria la dichiarazione al Consolato. L'iscrizione può anche avvenire d'ufficio, sulla base di informazioni di cui l'Ufficio consolare sia venuto a conoscenza. Per le modalità di presentazione delle istanze di iscrizione all'A.I.R.E. è consigliabile visitare il sito web dell'Ufficio consolare competente per territorio. La decorrenza dell'iscrizione all'A.I.R.E. inizia: • dalla data della comunicazione all'Ufficio A.I.R.E. del trasferimento fatta preventivamente; se la comunicazione è fatta entro gg 90 la decorrenza comincia dalla dichiarazione fatta al consolato; • dalla data di presentazione della dichiarazione al consolato; • dalla data della trascrizione dell'atto di nascita. I cittadini italiani iscritti all'A.I.R.E. possono richiedere i seguenti certificati anagrafici e di stato civile: • certificato di residenza estera; • certificato di stato di famiglia (per i soli componenti residenti all'estero); • certificato ed estratto di nascita, matrimonio, morte; • certificato di stato libero (riferito alla data dell'emigrazione); • certificato di cittadinanza (riferito alla data dell'emigrazione); • certificato plurimo di residenza, e stato di famiglia (riferito alla data dell'emigrazione); • certificato plurimo per matrimonio, con residenza, cittadinanza, stato libero (riferito alla data di emigrazione). Per i certificati di cittadinanza e stato libero con posizione aggiornata (e quindi non riferiti alla data di emigrazione) è necessario rivolgersi al Consolato competente per territorio.

	AGGIORNAMENTO L'aggiornamento dell'A.I.R.E. dipende dal cittadino, il quale deve tempestivamente comunicare all'ufficio consolare: • il trasferimento della propria residenza o abitazione; • le modifiche dello stato civile anche per l'eventuale trascrizione in Italia degli atti stranieri (matrimonio, nascita, divorzio, morte, ecc.); • il rientro definitivo in Italia; • la perdita della cittadinanza italiana. CANCELLAZIONE La cancellazione dall'A.I.R.E. avviene: • per iscrizione nell'Anagrafe della Popolazione Residente (A.P.R.) di un Comune italiano a seguito di trasferimento dall'estero o rimpatrio; • per morte, compresa la morte presunta giudizialmente dichiarata; • per irreperibilità presunta, salvo prova contraria, trascorsi cento anni dalla nascita o dopo la effettuazione di due successive rilevazioni, oppure quando risulti non più valido l'indirizzo all'estero comunicato in precedenza e non sia possibile acquisire quello nuovo; • per perdita della cittadinanza italiana. Il modello per la dichiarazione di trasferimento di residenza all'estero è disponibile presso l'Ufficio AIRE della sede centrale (Corso Vittorio Veneto n. 4).
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari https://www.comune.bari.it/web/egov/-/a-i-r-e-anagrafe-italiani-residenti-all-estero-iscrizione-aggiornamento-cancellazione Ministero degli Affari Esteri https://www.esteri.it/mae/it/italiani_nel_mondo/serviziconsolari/codice_fiscale.html
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Dimoro abitualmente all'estero. L'iscrizione all'A.I.R.E. è obbligatoria? Sì, se si risiede all'estero per periodi debitamente documentabili superiori ai dodici mesi. La dichiarazione deve essere resa all'Ufficio consolare competente entro 90 giorni dal trasferimento della residenza.

	Dimoro abitualmente all'estero ma non mi sono mai iscritto all'A.I.R.E. Posso farlo in qualsiasi momento? Sì, l'iscrizione all'A.I.R.E. può essere richiesta sempre e in qualsiasi momento, senza però la possibilità di produrre effetti retroattivi. Vorrei iscrivermi all'A.I.R.E. senza presentarmi personalmente all'Ufficio consolare competente. È possibile e quali documenti sono necessari? Sì, è possibile e a riguardo si consiglia di consultare il portale istituzionale dell'Ufficio consolare competente. Generalmente è possibile trasmettere la dichiarazione per posta elettronica oppure mediante il portale dei servizi consolari online. Ai fini dell'iscrizione all'A.I.R.E. gli uffici consolari richiedono di produrre documentazione da cui si evinca l'effettiva residenza nella circoscrizione consolare (bollette di utenze residenziali, copia del contratto di lavoro, certificato di frequenza di un'Università etc). Dimoro abitualmente all'estero e ho cambiato indirizzo di residenza. Cosa devo fare? In questo caso è necessario dare comunicazione all'Ufficio consolare competente, senza necessità di presentarsi personalmente presso il Consolato. Si consiglia di consultare il portale istituzionale dell'Ufficio consolare competente, ove sono pubblicate le istruzioni per effettuare la comunicazione di variazione di indirizzo. Il mancato aggiornamento di indirizzo rende impossibile il contatto con il cittadino ed il ricevimento della cartolina o del plico elettorale in caso di votazioni e potrebbe comportare la cancellazione dall'AIRE. È appena nato mio figlio all'estero. Come posso iscriverlo all'AIRE? L'iscrizione all'A.I.R.E. viene effettuata dall'Ufficio consolare di Stato Civile contestualmente alla richiesta di trascrizione dell'atto di nascita in Italia. È appena nato mio figlio in Italia. Come posso iscriverlo all'AIRE? La procedura di iscrizione AIRE in questo caso viene effettuata dall'ufficio del Comune in Italia contestualmente alla denuncia della nascita. Il Comune invierà conferma di iscrizione all'A.I.R.E. all'ufficio Consolare di competenza all'estero. Il Consolato provvederà ad inserire nel nucleo famigliare già residente all'estero il nominativo del minore.

	Cosa devo fare in caso di rimpatrio in Italia? Nel caso di rimpatrio il cittadino deve inviare una comunicazione all'Ufficio consolare competente ed indicare le seguenti informazioni: • nome, cognome, e data di nascita di tutti membri del nucleo familiare che hanno intenzione di tornare in Italia; • presso quale Comune si intende rimpatriare; • data prevista del rimpatrio; • la comunicazione di rimpatrio resa all'Ufficio consolare non costituisce di per sé né prova di avvenuta iscrizione in A.P.R. (Anagrafe della Popolazione Residente) né la cancellazione dall'A.I.R.E.; è infatti necessario formalizzare la comunicazione di rimpatrio recandosi personalmente presso il Comune italiano in cui si stabilisce la nuova residenza. Sono iscritto all'A.I.R.E. Posso esercitare il diritto di voto? Sì, I cittadini residenti all'estero e regolarmente iscritti all'A.I.R.E. hanno diritto di esercitare il voto per tutte le consultazioni elettorali e referendarie che si svolgono in Italia.

Servizio n. 10: Legalizzazione di fotografie

Descrizione generale	La legalizzazione di una fotografia consiste nell'attestazione che un'immagine fotografica corrisponde effettivamente alla persona del cittadino che si presenta a sportello. I cittadini possono legalizzare le fotografie solo per il rilascio di documenti personali quali patente di guida, passaporto, porto d'armi, licenze di caccia e pesca, etc.. Rimangono, quindi, esclusi i rapporti con i privati (banche, palestre etc.). Premesso che sono le amministrazioni competenti al rilascio dei suddetti documenti personali che devono procedere a legalizzare le foto a loro necessarie (la legalizzazione viene fatta direttamente dall'addetto allo sportello, in presenza dell'interessato. Per la patente, inoltre, ha valore di fotografia legalizzata anche quella apposta sul certificato medico vidimata dal sanitario autorizzato), solo nel caso in cui il cittadino non possa recarvisi direttamente, la legalizzazione può essere fatta dal dipendente incaricato dal Sindaco.
Modalità di accesso al servizio	La persona interessata alla legalizzazione di una fotografia, può rivolgersi agli Uffici Anagrafici del Comune di Bari (sia nella sede centrale di Corso Vittorio Veneto che in tutte le delegazioni demografiche decentrate), esclusivamente previa fissazione di appuntamento da concordare contattando l'URP e munita di un documento d'identità in corso di validità. Il servizio è espletato in tempo reale.
Documenti necessari	Un documento di identità in corso di validità e una foto formato tessera recente (fatta da non più di sei mesi) ed avente gli stessi requisiti delle foto richieste dalla Questura per il rilascio del passaporto (visualizzabile al seguente link http://www.poliziadistato.it/statics/10/fotografia_passaporto_web.pdf.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/egov/-/legalizzazione-di- fotografie

Servizio n. 11: Autenticazione delle sottoscrizioni

Descrizione generale	Consiste nell'attestazione redatta dal pubblico ufficiale che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità del dichiarante, indicando le modalità di identificazione, la data ed il luogo di autenticazione, il proprio nome, cognome e la qualifica rivestita, nonché apponendo la propria firma e il timbro dell'ufficio. I soggetti che possono autenticare una sottoscrizione sono: notaio, cancelliere, segretario comunale, dipendente addetto a ricevere la documentazione o altro dipendente incaricato dal Sindaco. I funzionari comunali che operano negli Uffici Anagrafici del Comune di Bari svolgono il servizio delle autentiche di sottoscrizione esclusivamente ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 445/2000 e, quindi, sono competenti ad autenticare soltanto le firme apposte su due precise categorie di atti: • istanze; • dichiarazioni sostitutive di atto notorio (contenenti stati, fatti o qualità personali), così come definite dall'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000; e soltanto se tali atti debbano essere presentati a: • soggetti privati • organi della pubblica amministrazione o ai gestori di servizi pubblici al fine della riscossione da parte di terzi di benefici economici. Pertanto, sono esclusi tutti quei documenti contenenti dichiarazioni aventi valore negoziale o che richiedono un impegno futuro o che comportino accettazione o rinuncia di incarico, quali ad es. manifestazioni di volontà, rinunce, contratti, scritture private, etc., deleghe, salvo quanto previsto da normative speciali, o procure). N.B. con sentenza n. 19966 del 2013, la Sez. III della Corte di Cassazione ha stabilito che l'atto la cui sottoscrizione è stata autenticata da un funzionario non competente è nullo, per cui, di conseguenza, sono nulli tutti gli atti successivi basati su di esso.

	ATTI CHE NON NECESSITANO DI AUTENTICAZIONE DELLA SOTTOSCRIZIONE Il succitato art. 21, c. 1, del D.P.R. 445/2000 dispone che l'autenticità della sottoscrizione di qualsiasi istanza o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da produrre agli organi della pubblica amministrazione, nonché ai gestori di servizi pubblici è garantita se tali istanze e dichiarazioni sono: • sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione; • sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica Se le istanze e le dichiarazioni, ivi comprese le domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l'assunzione in tutte le pubbliche amministrazioni o per l'iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti presso le pubbliche amministrazioni, sono inviate per via telematica, queste sono valide se: sono sottoscritte mediante firma digitale, firma elettronica qualificata o avanzata; l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi; sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità. E' bene ricordare che l'articolo 38 del D.P.R. 445/2000 consente a tutti i dipendenti addetti al ricevimento di una pratica di autenticare la sottoscrizione, se non viene allegato il documento, ovviamente limitatamente alla pratica stessa. Se ci si rivolge quindi all'ASL piuttosto che all'Agenzia delle Entrate o all'INPS, l'impiegato che si occupa della nostra istanza può legalizzare la firma su quella specifica istanza, senza bisogno di incarichi particolari, in quanto già previsto del Legislatore e senza bisogno dell'ulteriore passaggio presso gli uffici comunali per l'autentica della sottoscrizione. Colui che firma deve essere in grado di intendere e di volere ed in caso

	contrario o se trattasi di minori, la dichiarazione deve essere sottoscritta dal genitore esercente la potestà genitoriale, dal tutore, etc... Nei casi di soggetti impossibilitati a firmare per motivi diversi (impedimenti fisici o analfabetismo), la dichiarazione è raccolta dal pubblico ufficiale che attesta che la dichiarazione è stata a lui resa, facendo menzione della causa dell'impedimento a sottoscrivere. In caso di impedimento temporaneo la dichiarazione è resa, nell'interesse della persona impedita, dal coniuge o, in sua assenza dai figli o, in mancanza, da altro familiare, facendo menzione dell'esistenza dell'impedimento temporaneo.
Modalità di accesso al servizio	I servizi di autentica di sottoscrizioni su dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono erogati esclusivamente previo appuntamento da concordare contattando l'URP. Il giorno dell'appuntamento la persona interessata dovrà presentarsi munita di un proprio documento di identità in corso di validità, presso gli uffici anagrafici del Comune di Bari (sede centrale in Corso Vittorio Veneto n. 4 o sedi delegazionali di Carrassi/San Pasquale). Le dichiarazioni devono essere sottoscritte dalla persona interessata, munita di documento di identità, in presenza del dipendente addetto al servizio.
Documenti necessari	Il modello per la dichiarazione sostitutiva di certificazione (autocertificazione) e per la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sono disponibili nella sezione URP del sito del Comune di Bari o Collegandosi all'indirizzo https://www.comune.bari.it/web/egov/-/autentiche-di-sottoscrizione In caso di autentica della sottoscrizione di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà da presentare a soggetti privati (ad es. istituti bancari, assicurativi, etc…) o rivolte all'INPS ai fini della riscossione da parte degli eredi dei ratei di pensione maturati e non riscossi dal pensionato dante causa, il costo è pari a: • marca da bollo da € 16,00.
Collegamenti web utili	Comune di Bari https://www.comune.bari.it/web/egov/-/autentiche-di-sottoscrizione

Servizio n. 12: Autenticazione delle copie

Descrizione generale	Consiste nell'attestazione di conformità con l'originale scritta alla fine della copia, a cura del pubblico ufficiale autorizzato, Tale attestazione deve riportare la data e il luogo del rilascio, il numero dei fogli impiegati, il nome e cognome, la qualifica rivestita e la firma per esteso del pubblico ufficiale ed il timbro dell'ufficio. Se la copia dell'atto o documento consta di più fogli il pubblico ufficiale appone la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio. L'attestazione deve, altresì, riportare se l'originale è depositato, conservato o presentato e, in quest'ultimo caso, devono essere indicate le generalità dell'esibitore, nonché le modalità della sua identificazione per la diretta responsabilità che assume nell'ipotesi di presentazione di documento falso o alterato. L'unico limite cui soggiace l'autentica di copia consiste nel fatto che occorre presentare un originale, non è ammessa la copia di copia, neanche se trattasi di copia già autenticata. Limitandosi a dichiarare che la copia è uguale all'originale, le copie autenticate possono riguardare anche documenti redatti in lingua straniera, oppure atti negoziali privati purché si sia sicuri che la copia è identica all'originale Nel caso non venga esibito l'originale, che manchi la certezza assoluta che il documento esibito sia effettivamente un originale o che la copia non risulti identica all'originale, l'autentica non potrà essere effettuata. Copia parziale È possibile autenticare solamente la copia di una parte limitata di un documento (le pagine di cui si chiede l'autenticazione dovranno essere copiate per intero, non è consentito coprirne una o più parti). Il termine "*copia parziale*" si può anche riferire alla perdita di informazioni nella copia come ad esempio nel caso di un originale a colori e della relativa copia in bianco e nero. Tali circostanze dovranno essere specificate nel corpo dell'autenticazione. I soggetti abilitati all'autenticazione delle copie sono: il pubblico ufficiale dal quale è stato emesso o presso il quale è depositato l'originale, o al

	quale deve essere prodotto il documento; il notaio, il cancelliere, il segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal sindaco, i dirigenti. Nei casi in cui l'interessato debba presentare alle amministrazioni o ai gestori di pubblici servizi copia autentica di un documento, l'autenticazione della copia può essere fatta dal responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione, su esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso l'amministrazione procedente. In tal caso la copia autentica può essere utilizzata solo nel procedimento in corso Modalità alternative all'autenticazione di copie Una modalità alternativa di autenticazione di copie di documenti o atti prevede l'utilizzo della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con cui l'interessato attesta che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale (art. 19 D.P.R. 445/2000). L'attestazione della conformità all'originale, di cui sopra, può essere apposta in calce alla copia stessa ed è sottoscritta nel momento della consegna della documentazione all'addetto a riceverla oppure già sottoscritta e corredata dalla fotocopia del documento di identità del dichiarante. Tale forma di autentica deve essere accettata da tutti gli Enti pubblici a cui il documento autenticato è rivolto, in caso di rifiuto incorrono nelle pene previste dall'art.74 del d.P.R. n. 445/2000 (violazione dei doveri d'ufficio). <u>Casi particolari</u> Non si autenticano i certificati medici in quanto producono i loro effetti per esibizione dell'originale. All'autentica di certificati medici da far valere all'estero provvede l'azienda USL competente, e presso la quale – proprio per questo fine – sono depositate le firme dei medici. L'autentica redatta con queste modalità – nei casi previsti – è legalizzata dalla Prefettura per essere fatta valere all'estero. La copia autentica dei passaporti e del titolo di soggiorno, per le eventuali necessità di pubbliche amministrazioni/soggetti stranieri è effettuata dalla Questura.

Modalità di accesso al servizio	I servizi di autentica di copie sono erogati esclusivamente previo appuntamento da concordare contattando l'URP. Il giorno dell'appuntamento la persona interessata dovrà presentarsi munita di un proprio documento di identità in corso di validità, presso gli uffici anagrafici del Comune di Bari (sede centrale in Corso Vittorio Veneto n. 4 o sedi delegazionali di Carrassi/San Pasquale).
Documenti necessari	In caso di autentica della copia da presentare a soggetti privati (ad es. istituti bancari, assicurativi etc.) il costo è pari a: • marca da bollo da € 16,00.
Collegamenti web utili	Comune di Bari https://www.comune.bari.it/web/egov/-/autentica-di-copia

Servizio n. 13: Servizio di leva – foglio di congedo

Descrizione generale	Il foglio di congedo è il documento che dimostra la posizione rispetto agli obblighi militari. Viene generalmente rilasciato ai cittadini, che hanno espletato la ferma volontaria, dalla caserma dove hanno effettuato il servizio militare. Esistono due tipi di fogli di congedo: • illimitato: viene rilasciato ai giovani che hanno portato a termine il servizio di leva; • assoluto: viene rilasciato ai giovani per i quali sono subentrate condizioni di inabilità durante il servizio di leva. Il foglio di congedo, per essere valido, deve essere firmato dal Sindaco del Comune di residenza. Se il foglio di congedo viene consegnato dal Distretto Militare all'Ufficio Leva del Comune, la persona interessata viene invitata per iscritto a presentarsi per il ritiro del Foglio, presso gli uffici comunali. Se, invece, il Comando consegna direttamente alla persona interessata il Foglio di congedo, quest'ultimo deve provvedere alla registrazione del documento presso l'Ufficio Leva del Comune.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	È possibile rivolgersi presso l'Ufficio Leva Militare – P.O.S. Anagrafe, Leva e Pensioni (Corso Vittorio Veneto n. 4).
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari: http://www.comune.bari.it/web/egov/-/servizio-di-leva-foglio- di-congedo

Servizio n. 14: Servizio di leva – Certificato esito di leva

Descrizione generale	La certificazione inerente la leva si articola nei seguenti documenti: • Il certificato di iscrizione nelle liste di leva: è il certificato che attesta l'iscrizione nelle liste di leva militare. Tale documento riporta i dati anagrafici del soggetto iscritto nella lista di leva, i dati inerenti la classe di appartenenza e il relativo numero di lista • Il certificato di esito di leva: è il certificato che riporta il risultato della visita psico-fisico-attitudinale (abile arruolato, rivedibile o riformato) sostenuta per la leva militare. Tale documento riporta i dati anagrafici del soggetto iscritto nella lista di leva, i dati inerenti la classe di appartenenza, il relativo numero di lista e l'esito della visita di leva. Nel certificato è omessa la causa di rivedibilità o di riforma. Se si vuole il certificato completo dell'articolo di riforma è necessario rivolgersi all'Ufficio Documentale (ex Distretto Militare) o alla Capitaneria di Porto competente. Il documento rilasciato dal Comune, per essere valido, deve essere controfirmato dall'Autorità militare presso l'Ufficio Documentale o la Capitaneria di Porto. N.B. I suddetti certificati possono essere richiesti solo da coloro che al momento della visita di leva erano residenti nel comune di Bari.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	Per i cittadini residenti nel Comune di Bari La persona interessata o un genitore deve rivolgersi all'Ufficio Leva del Comune di Bari (sede centrale) munito di un documento d'identità in corso di validità. Per i cittadini residenti in altri comuni La persona interessata può inviare la richiesta a mezzo posta alla Direzione della Ripartizione. Il plico deve contenere: • busta già provvista di affrancatura, per la trasmissione della certificazione richiesta; • copia del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità.

Costi e modalità di pagamento	il rilascio della certificazione prevede il pagamento dell'imposta di bollo tranne i casi di esenzione previsti dalla legge. Nel caso in cui sia necessario il pagamento dell'imposta per il rilascio del certificato, occorrerà presentare, al ritiro, la marca da bollo da applicare sul certificato oppure procedere al pagamento attraverso il portale PagoPA e presentare la relativa ricevuta.
Collegamenti web utili	Comune di Bari: http://www.comune.bari.it/web/egov/-/servizio-di-leva- certificato-esito-di-leva

Servizio n. 15: Dimora abituale cittadini non comunitari. Rinnovo dichiarazione

Descrizione generale	I cittadini stranieri extracomunitari, iscritti nell'Anagrafe della Popolazione Residente del Comune di Bari, sono tenuti a rinnovare la dichiarazione di dimora abituale entro sessanta giorni dal rinnovo del permesso di soggiorno o della carta di soggiorno.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	La persona interessata deve presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio in cui siano indicate le generalità proprie ed eventualmente degli altri componenti il nucleo familiare che hanno rinnovato il permesso di soggiorno e l'indirizzo di residenza. La dichiarazione dovrà essere sottoscritta, oltre che dal dichiarante, anche da ogni altro componente maggiorenne del nucleo familiare. Tali dichiarazioni possono essere presentate esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità: • Via pec, via e-mail o per posta raccomandata: la dichiarazione compilata, sottoscritta e con allegata copia del documento di riconoscimento può essere inoltrata ai recapiti indicati alla voce "Dove"; • presentandosi allo sportello dedicato presso l'Anagrafe Centrale, in corso Vittorio Veneto n. 4, attivo dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 12,00 ed il giovedì anche di pomeriggio dalle ore 15,30 alle 17,00. È necessario allegare copia del documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante e il permesso di soggiorno o la carta di soggiorno rinnovati del dichiarante e di ogni altro componente del nucleo familiare.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Che cosa si intende per "dimora abituale"? La dimora abituale è quel luogo di stabile e duratura dimora che permette al cittadino di ottenere l'iscrizione anagrafica in un Comune. Si tratta di un concetto pressoché coincidente con quello di residenza, che si compone dell'elemento oggettivo della permanenza nel luogo di dimora e dall'elemento soggettivo dell'intenzione di abitarvi stabilmente, rilevata dalle consuetudini di vita e dallo svolgimento delle normali relazioni sociali. Da ciò si ricava che la residenza è una situazione di fatto a cui deve corrispondere in parallelo la situazione di diritto contenuta nei registri anagrafici.

	Cosa comporta il mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale? La cancellazione dall'Anagrafe della Popolazione Residente del Comune di Bari, trascorsi sei mesi dalla scadenza del permesso di soggiorno o della carta di soggiorno, previo avviso da parte degli sportelli anagrafici, con invito a provvedere nei successivi 30 giorni, rimasto senza riscontro.

Servizio n. 16: Rilascio attestazione di soggiorno permanente o di regolarità del soggiorno per cittadino dell'Unione Europea

Descrizione generale	Il Comune di Bari rilascia entro trenta giorni dalla richiesta al cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea un attestato che certifica la condizione di titolari del diritto al soggiorno permanente nel territorio nazionale, qualora abbiano soggiornato legalmente ed in via continuativa per cinque anni in Italia o, nel caso in cui non siano stati raggiunti i cinque anni, un attestato che certifica il possesso, alla data di rilascio, dei requisiti richiesti per la regolarità del soggiorno sul territorio italiano. La richiesta può essere presentata per sé stessi e per i figli minori. Se il genitore è in possesso di attestato permanente o ne ha i requisiti, il figlio minore ne ha diritto automaticamente anche se non ha i 5 anni di soggiorno permanente.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	Il servizio di richiesta certificazione avviene esclusivamente online. Le richieste potranno essere inviate tramite email all'indirizzo PEC: anagrafe.comunebari@.rupar.puglia.it. Oltre alla copia del documento di identità, al fine del rilascio della suddetta certificazione occorre che la richiesta sia corredata dalla specifica documentazione atta a dimostrare la sussistenza delle condizioni previste per la maturazione del diritto. Pertanto, in base alla specifica condizione del richiedente, occorre presentare: Lavoratore subordinato, in alternativa: • contratti di lavoro e buste paga/CUD; • iscrizione al centro dell'impiego a seguito di interruzione non volontaria del rapporto di lavoro; • qualsiasi altro documento idoneo a provare la sussistenza di tale condizione. Lavoratore autonomo, in alternativa: • dimostrazione partiva IVA e iscrizione CCIA e dichiarazione dei redditi; • documenti contributivi e/o fiscali (denuncia IVA, fatture …); • qualsiasi altro documento idoneo a provare la sussistenza di tale condizione. Cittadino non lavoratore

	possesso di risorse economiche adeguate e del titolo di copertura dei rischi sanitari per 5 anni continuativi (documentazione comprovante la condizione economica, polizza, iscrizione SSN ecc.).
Costi e modalità di pagamento	Il costo del rilascio di un attestato di soggiorno permanente è pari a € 32,00 per due marche da bollo da € 16,00 (una sarà apposta sull'istanza e l'altra sarà apposta sull'attestato).
Collegamenti web utili	Unione Europea: https://europa.eu/youreurope/citizens/residence/documents-formalities/eu-nationals-permanent-residence/index_it.htm
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Da quale momento decorrono i cinque anni continuativi, valevoli per conseguire il diritto al soggiorno permanente in Italia? Dal momento dell'iscrizione anagrafica in un Comune italiano. Qual è la documentazione utile a comprovare la regolarità e la continuità del soggiorno quinquennale? In linea generale il cittadino dell'Unione Europea può soggiornare in Italia per un periodo superiore a tre mesi se: 1. è un lavoratore subordinato o autonomo; 2. dispone per se stesso e per i propri familiari di risorse economiche sufficienti, per non diventare un onere a carico dell'assistenza sociale durante il periodo di soggiorno, e di un'assicurazione sanitaria o di altro titolo idoneo comunque denominato che copra tutti i rischi nel territorio nazionale; 3. è iscritto presso un istituto pubblico o privato riconosciuto per seguire come attività principale un corso di studi o di formazione professionale e dispone, per se stesso e per i propri familiari, di risorse economiche sufficienti, per non diventare un onere a carico dell'assistenza sociale durante il suo periodo di soggiorno, da attestare attraverso una dichiarazione o con altra idonea documentazione, e di un'assicurazione sanitaria o di altro titolo idoneo che copra tutti i rischi all'interno del territorio nazionale; 4. è un familiare che accompagna o raggiunge un cittadino dell'Unione Europea che ha diritto di soggiornare nei tre casi sopra illustrati. Pertanto la documentazione utile a comprovare la regolarità e la continuità del soggiorno quinquennale potrà consistere, a titolo non esaustivo e meramente esemplificativo, in cedolini paga, ricevute di versamento contributi INPS, contratti di lavoro contenenti gli identificativi INPS e INAIL, comunicazione di assunzione al Centro per l'impiego, certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, attestazione di attribuzione della partita IVA,

	iscrizione in un albo professionale, documenti inerenti all'iscrizione ad un corso di studi o di formazione professionale, polizza assicurativa, pubblica o privata, valida in Italia per almeno un anno e che preveda la copertura integrale dei rischi sanitari, copie degli atti originali, in regola con le norme in materia di legalizzazione e traduzione, comprovanti la qualità di familiare con il cittadino dell'Unione Europea. Le assenze dal territorio nazionale del cittadino dell'Unione Europea per un periodo di tempo più o meno prolungato possono ostacolare il conseguimento del diritto di soggiorno permanente in Italia? No, in quanto la continuità del soggiorno non è intaccata da assenza che non superino complessivamente sei mesi l'anno, nonché da assenze di durata superiore per l'assolvimento di obblighi militari, oppure da assenze fino a dodici mesi consecutivi per motivi rilevanti, quali gravidanza, maternità, malattia grave, studi o formazione professionale o distacco per motivi di lavoro in un altro Stato membro o in un Paese terzo. Il diritto di soggiorno permanente si perde in ogni caso a seguito di assenze dal territorio nazionale di durata superiore a due anni consecutivi.

Servizio n. 17: Cambio di residenza (con provenienza da altro Comune o Stato estero) e cambio di abitazione (Bari su Bari)

Descrizione generale	Il cittadino che trasferisce la propria dimora abituale nel Comune di Bari, provenendo da altro Comune o da Stato estero, e il cittadino che cambia la propria abitazione, trasferendosi presso un altro indirizzo all'interno del Comune di Bari, deve presentare per sé e per gli eventuali componenti il proprio nucleo familiare la dichiarazione di residenza all'Ufficio Anagrafe.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	La modulistica necessaria per presentare la propria dichiarazione di residenza è disponibile alla seguente pagina web del sito istituzionale del Comune di Bari: https://www.comune.bari.it/web/egov/-/cambio-di-residenza-con-provenienza-da-altro-comune-o-stato-estero-e-cambio-di-abitazione-bari-su-bari-, nonché, in formato cartaceo, presso lo sportello URP Servizi Demografici della Sede Centrale. Le dichiarazioni di residenza possono essere presentate esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità: • tramite portale EGOV https://egov.comune.bari.it/ previo accesso al servizio tramite il Sistema Pubblico Identità Digitale (SPID), selezionando il servizio "Cambio Residenza"; • previo appuntamento da prenotare sul sito https://www.bookandpay.it/e/checkEnte/A662 (per chi necessita di assistenza, può rivolgersi alle sedi URP di via Roberto da Bari, Poggiofranco, Carbonara, Japigia, San Paolo, Carrassi, Santo Spirito e presso lo Sportello URP dei servizi Demografici in C.so Vittorio Veneto) presso lo sportello anagrafico dedicato della Sede Centrale e degli uffici delegazionali, e consegnando il modello ministeriale della dichiarazione di residenza compilato, sottoscritto da tutti i componenti del nucleo familiare maggiorenni e completo di tutti gli allegati; • a mezzo posta elettronica: il modello ministeriale compilato, sottoscritto e completo degli allegati può essere inoltrato ai seguenti indirizzi: anagrafe.comunebari@pec.rupar.puglia.it ufficio.dichiarazioniresidenza@comune.bari.it

	• a mezzo posta raccomandata, al seguente indirizzo: Comune di Bari –Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici – Ufficio Anagrafe centrale – Largo Angelo Fraccacreta 1 – 70122 BARI; • tramite il portale A.N.P.R. In questo caso tutta la documentazione inviata dovrà essere leggibile e contenuta in un unico file formato PDF da allegare al messaggio di posta elettronica. Non saranno accettate mail con allegati documenti illeggibili, con più di un allegato o con allegati files di altro formato (es. jpeg, tiff, bmp, etc…). In base alla vigente normativa chiunque occupi 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. Il richiedente deve pertanto dichiarare il titolo (proprietà, locazione, comodato, etc.) in base al quale occupa legittimamente l'abitazione (pagina 4 del modello ministeriale). Qualora il dichiarante non fosse in possesso di un valido titolo di occupazione dell'alloggio o in caso di aggregazione a nuclei familiari già residenti, il proprietario dell'immobile deve compilare un'apposita dichiarazione in cui afferma di essere a conoscenza della richiesta di residenza (allegato 2). Il proprietario sottoscrive la dichiarazione, allegando copia del documento di riconoscimento. Nel caso si tratti di alloggi di edilizia popolare, occorrerà presentare il titolo di assegnazione dell'alloggio o l'autorizzazione all'ampliamento del nucleo familiare rilasciati dall'Ente gestore. DOCUMENTI DA ALLEGARE • copia del documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente e delle persone maggiorenni che trasferiscono la residenza, con l'obbligo per questi ultimi di sottoscrivere il modulo ministeriale; • titolo di assegnazione/ampliamento dell'alloggio popolare rilasciato dall'Ente gestore (solo nel caso di trasferimento in alloggio popolare); • dichiarazione di assenso del proprietario all'occupazione dell'alloggio (allegato 2 compilato e sottoscritto dal proprietario

	di casa con copia del documento d'identità dello stesso (solo nel caso in cui non si sia dichiarato il titolo, proprietà, locazione, comodato, etc., in base al quale si occupa legittimamente l'abitazione compilando la pagina 4 del modello ministeriale o in caso di aggregazione a nuclei familiari già residenti). N.B. Se nell'abitazione dove si vuole trasferire la residenza risiede un'altra famiglia, il dichiarante dovrà indicare gli estremi di un componente maggiorenne di tale famiglia compilando lo spazio a pagina 3 del modulo ministeriale specificando se esista, o meno, un vincolo di qualche tipo (parentela, coniugio, etc.). In tal caso è opportuno allegare all'istanza anche una dichiarazione di conoscenza del soggetto già residente, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità dello stesso. In tutti i casi in cui la dichiarazione venga: • inviata tramite mail da indirizzi di posta elettronica appartenenti a soggetti (persone fisiche o giuridiche) diversi dal dichiarante • presentata allo sportello da persone diverse dal dichiarante è obbligatorio allegare il modello di conferimento del potere di rappresentanza per la presentazione delle istanze alla Pubblica Amministrazione debitamente compilato e firmato. Questo modello è disponibile alla seguente pagina web del sito istituzionale del Comune di Bari: https://www.comune.bari.it/web/egov/-/cambio-di-residenza-con- provenienza-da-altro-comune-o-stato-estero-e-cambio-di-abitazione-bari-su-bari-, nonché, in formato cartaceo, presso lo sportello U.R.P. Servizi Demografici della Sede Centrale (Largo Angelo Fraccacreta 1). 1. CITTADINI STRANIERI Il cittadino di uno Stato non appartenente all'Unione Europea deve allegare la documentazione indicata nell'allegato A) del modulo ministeriale. Il cittadino di uno Stato appartenente all'Unione Europea deve allegare la documentazione indicata nell'allegato B) del modulo ministeriale. 2. TRASFERIMENTO DI NUCLEO FAMILIARE COMPOSTO DA MINORI ED UN UNICO GENITORE Quando il cambio di residenza/abitazione prevede il trasferimento di minori e di un solo genitore, nel caso in cui l'altro genitore non abbia

	perso la potestà genitoriale o non sia deceduto, è necessario allegare all'istanza una dichiarazione di conoscenza sottoscritta da quest'ultimo ed una copia del suo documento di identità in corso di validità o, in alternativa, una dichiarazione, sottoscritta dall'istante, contenente le generalità e la residenza del genitore assente. 3) DICHIARAZIONE DI RESIDENZA/CAMBIO DI ABITAZIONE RIFERITA AL SOLO MINORE Nel caso in cui il trasferimento di residenza riguardi solo uno o più minori, la dichiarazione di residenza o cambio di abitazione deve essere fatta da chi esercita la potestà genitoriale o altro soggetto legittimato, utilizzando l'apposito modello (vedi). IRRICEVIBILITÀ DELLE ISTANZE È responsabilità del cittadino la corretta compilazione della dichiarazione di residenza e l'invio di tutta la documentazione richiesta dalla normativa vigente per la ricevibilità dell'istanza. Pertanto, saranno considerate irricevibili e non verranno prese in carico quelle dichiarazioni che giungeranno incomplete della sottoscrizione del richiedente e di tutti i componenti maggiorenni che trasferiscono la residenza e/o dei documenti indicati nella sezione "DOCUMENTI DA ALLEGARE". Tutte le firme riportate sulle dichiarazioni e sui documenti allegati devono essere apposte in modo leggibile. Se entro 45 giorni dalla registrazione della variazione anagrafica l'interessato non riceve comunicazioni circa eventuali requisiti mancanti o esito negativo degli accertamenti, in applicazione dell'istituto del silenzio-assenso, la pratica si considera positivamente definita. La decorrenza giuridica del cambio di residenza e del cambio di abitazione decorre dalla data di presentazione della dichiarazione. Entro i due giorni lavorativi successivi sarà effettuata la registrazione della variazione anagrafica e il dichiarante potrà ottenere il certificato di residenza e lo stato di famiglia, limitatamente alle informazioni dichiarate.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari: http://www.comune.bari.it/web/egov/-/cambio-di-residenza-con- provenienza-da-altro-comune-o-stato-estero-e-cambio-di-abitazione-bari-su-bari-

F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Che cosa si intende per “dimora abituale”? La dimora abituale è quel luogo di stabile e duratura dimora che permette al cittadino di ottenere l’iscrizione anagrafica in un Comune. Si tratta di un concetto pressoché coincidente con quello di residenza, che si compone dell’elemento oggettivo della permanenza nel luogo di dimora e dall’elemento soggettivo dell’intenzione di abitarvi stabilmente, rilevata dalle consuetudini di vita e dallo svolgimento delle normali relazioni sociali. Da ciò si ricava che la residenza è una situazione di fatto a cui deve corrispondere in parallelo la situazione di diritto contenuta nei registri anagrafici. Ho cambiato abitazione. Entro quanto tempo sono tenuto a presentare la dichiarazione di residenza? Entro venti giorni dal trasferimento nella nuova abitazione. Ho cambiato abitazione. Sono tenuto a presentare la dichiarazione di residenza ad altri enti pubblici oltre al Comune? No, in quanto al momento della definizione positiva della pratica il Comune provvede a trasmettere il dato in forma telematica agli enti pubblici interessati (ad es. Agenzia delle Entrate, INPS, Motorizzazione Civile, etc…). In particolare, per quanto riguarda patenti di guida e libretti di circolazione di veicoli non vengono più inviati dalla Motorizzazione Civile i tagliandi di aggiornamento. Ho presentato la dichiarazione di residenza. Saranno effettuati controlli presso la mia abitazione? Sì, successivamente alla registrazione della richiesta di residenza, gli uffici anagrafici provvederanno a verificare la veridicità di quanto dichiarato, mediante appositi accertamenti in loco svolti da personale appartenente al Comando Polizia Locale. In caso di accertamento con esito negativo, gli uffici anagrafici comunicheranno tempestivamente al richiedente i motivi che ostano all’accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il richiedente ha il diritto di presentare agli sportelli anagrafici per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

Servizio n. 18: Convivenze anagrafiche

Descrizione generale	La convivenza anagrafica è un insieme di persone (membri della convivenza) che hanno la propria dimora abituale nello stesso comune e coabitano per motivi religiosi, di cura, di assistenza, militari, di pena, etc… all'interno della stessa struttura. Quando una persona trasferisce la propria residenza (per trasferimento da altro Comune o da altro indirizzo nell'ambito del Comune di Bari), il responsabile della convivenza deve comunicarlo agli sportelli anagrafici entro venti giorni dall'evento.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	La modulistica necessaria per presentare la dichiarazione di residenza è disponibile alla seguente pagina web del sito istituzionale del Comune di Bari: https: /www.comune.bari.it/web/egov/-/iscrizione-anagrafica-e-cambio-di- indirizzo-in-una-convivenza-anagrafica-caserme-collegi-case-di-cura-ecc-, nonché, in formato cartaceo, presso lo sportello U.R.P. Servizi Demografici della Sede Centrale (Largo Angelo Fraccacreta 1). Il responsabile della convivenza invia la comunicazione agli sportelli anagrafici attraverso una delle seguenti modalità: • Presentandosi, previo appuntamento da prenotare sul sito https://www.bookandpay.it/e/checkEnte/A662 (per chi necessita di assistenza può rivolgersi alle sedi URP di via Roberto da Bari, Poggiofranco, Carbonara, Japigia, San Paolo, Carrassi, Santo Spirito e presso lo Sportello URP dei servizi Demografici in C.so Vittorio Veneto) presso lo sportello anagrafico dedicato della Sede Centrale e degli uffici delegazionali, e consegnando il modello ministeriale della dichiarazione di residenza compilato, sottoscritto e completo di tutti gli allegati; • a mezzo posta elettronica: il modello ministeriale compilato, sottoscritto e completo degli allegati può essere inoltrato ai seguenti indirizzi: anagrafe.comunebari@pec.rupar.puglia.it ufficio.dichiarazioniresidenza@comune.bari.it In questo caso tutta la documentazione inviata dovrà essere leggibile e contenuta in un unico file formato PDF da allegare al messaggio di posta elettronica. Non saranno accettate mail con allegati documenti illeggibili, con più di un allegato o con allegati files di altro formato (es. jpeg, tiff, bmp, etc…).

	• a mezzo posta raccomandata, al seguente indirizzo: Comune di Bari – Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici – Ufficio Anagrafe centrale – Largo Angelo Fraccacreta 1 – 70122 BARI. DOCUMENTI DA ALLEGARE • copia del documento d'identità del dichiarante (responsabile della struttura presso la quale è istituita la convivenza); • copia del documento d'identità della persona che ha trasferito la propria residenza all'interno della convivenza; • il cittadino di uno Stato non appartenente all'Unione Europea deve allegare la documentazione indicata nell'allegato A) del modulo; • il cittadino di uno Stato appartenente all'Unione Europea deve allegare la documentazione indicata nell'allegato B) del modulo.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari: https://www.comune.bari.it/web/egov/-/iscrizione-anagrafica- e-cambio-di-indirizzo-in-una-convivenza-anagrafica-caserme-collegi-case-di- cura-ecc-

Servizio n. 19: Iscrizione nello Schedario della popolazione temporanea

Descrizione generale	Il cittadino italiano o straniero che dimora temporaneamente nel Comune di Bari da almeno 4 mesi (tre per i cittadini comunitari) per motivi di studio, lavoro, salute, etc. e non è ancora in grado di stabilire la dimora abituale nel Comune, può chiedere l'iscrizione nell'Anagrafe della Popolazione Temporanea per sé e per gli eventuali componenti il proprio nucleo familiare, conservando la residenza anagrafica nel Comune di provenienza. L'iscrizione nel registro della popolazione temporanea non può essere chiesta per periodi superiori ad un anno. Quando l'iscrizione supera 12 mesi, il cittadino non può più essere considerato temporaneo e, se continua a dimorare nel comune, deve chiedere l'iscrizione nell'Anagrafe nella Popolazione Residente o, se cessa la dimora nel comune, chiedere la cancellazione dallo schedario della popolazione temporanea. Se l'interessato non provvede personalmente, l'ufficiale d'anagrafe, verificato il sussistere della dimora abituale, lo iscriverà d'ufficio o in caso contrario lo cancellerà. L'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea, concessa dopo i necessari accertamenti, decorre dalla data di presentazione dell'istanza e non prevede il rilascio di certificazioni anagrafiche. Unica eccezione, i cittadini comunitari che hanno diritto, su richiesta, al rilascio di attestazione di iscrizione anagrafica nello schedario della popolazione temporanea ai sensi D. Lgs 30/2007. Al cittadino temporaneamente residente nel Comune di Bari può essere rilasciata la carta d'identità, qualora ne faccia richiesta. L'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea può essere autocertificata direttamente dall'interessato.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	Il cittadino interessato ad ottenere l'iscrizione anagrafica può: • presentarsi presso lo sportello anagrafico della sede centrale per compilare e sottoscrivere l'apposito modello di richiesta (MODALITA' TEMPORANEAMENTE SOSPESA); • trasmettere tutta la documentazione necessaria al seguente indirizzo di posta Elettronica certificata: anagrafe.comunebari@pec.rupar.puglia.it La documentazione (modello, documento di identità in corso di validità, codice fiscale) va scansionata e inviata in un unico file pdf. Per ricevere informazioni l'interessato potrà rivolgersi agli uffici URP, contattando i numeri 080/5772390 – 2391, oppure scrivere all'indirizzo di posta uff.aire@comune.bari.it .

Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari: https://www.comune.bari.it/web/egov/-/iscrizione- anagrafica-temporanea
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Sono iscritto nell'Anagrafe della Popolazione Temporanea del Comune di Bari. Posso richiedere il rilascio di certificati anagrafici? No, l'iscrizione nell'Anagrafe della Popolazione Temporanea non consente il rilascio di alcun certificato anagrafico, che deve essere richiesto al Comune di effettiva residenza. Al cittadino temporaneamente residente nel Comune di Bari può essere rilasciata esclusivamente la carta d'identità, qualora ne faccia richiesta, e un'attestazione in cui si dichiara l'avvenuta iscrizione tra i residenti temporanei. Come avviene la cancellazione dall'Anagrafe della Popolazione Temporanea? A seguito di revisione del registro la cancellazione avviene per 1) iscrizione nell'Anagrafe della Popolazione Residente del Comune di Bari 2) trasferimento della dimora abituale in altro Comune o all'estero 3) irreperibilità accertata.

Servizio n. 20: Cancellazioni anagrafiche (irreperibilità o emigrazione all'estero)

Descrizione generale	E' il procedimento diretto alla cancellazione dai registri anagrafici di una persona per irreperibilità accertata o per emigrazione all'estero, a seguito di dichiarazione di parte o d'ufficio.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	La persona interessata deve presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio in cui siano indicate le generalità della persona da cancellare e la data a partire dalla quale tale persona risulta assente dal proprio domicilio. E' possibile utilizzare la modulistica scaricabile all'indirizzo: https://www.comune.bari.it/web/egov/-/cancellazioni-anagrafiche-irreperibilita-o-emigrazione-all-estero- Tale dichiarazione può essere presentata esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità: Via pec, via e-mail o per posta raccomandata: la dichiarazione compilata, sottoscritta e con allegata copia del documento di riconoscimento può essere inoltrata ai recapiti indicati alla voce "Dove"; N.B: La documentazione inviata dovrà essere leggibile e contenuta in un unico file formato pdf da allegare alla mail. Non saranno accettate mail con allegati documenti illeggibili, con più di un allegato o con allegati files di altro formato (es. jpeg, tiff, bmp, etc…). (N.B. questa modalità è temporaneamente sospesa) presentandosi allo sportello dedicato presso l'Anagrafe Centrale, in corso Vittorio Veneto n. 4, attivo dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 12,00 ed il giovedì anche di pomeriggio dalle ore 15,30 alle 17,00. Il dichiarante deve allegare alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà una copia del documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.

Servizio n. 21: Convivenze di fatto

Descrizione generale	La legge n. 76/2016 ha introdotto la disciplina delle convivenze di fatto, ovvero una formazione sociale composta da due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile. Costituzione della convivenza di fatto Per poter costituire una convivenza di fatto i conviventi devono essere residenti nel Comune di Bari, coabitare nella stessa abitazione ed essere entrambi di stato libero (la semplice separazione dal precedente coniuge non è sufficiente a consentire l'istituzione della convivenza di fatto). Nel caso di convivenza di fatto con cittadino straniero, questi deve produrre documentazione ufficiale rilasciata dalle Autorità del Paese di provenienza, tradotta e legalizzata, attestante la condizione di stato libero. Nel caso in cui gli stessi non siano residenti, e/o coabitanti è necessario preliminarmente presentare le dichiarazioni anagrafiche di cambio di residenza/cambio di abitazione (vedi scheda servizio n. 13). Cessazione di una convivenza di fatto La convivenza di fatto può estinguersi per: • matrimonio/unione civile tra i conviventi o con altre persone; • decesso di un convivente; • cessazione della coabitazione (dichiarata dalle parti o accertata d'ufficio); • 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 allo stesso ufficio anagrafe dove la convivenza è stata costituita. Disciplina dei rapporti patrimoniali: il contratto di convivenza I conviventi di fatto possono disciplinare i rapporti patrimoniali relativi alla loro vita in comune con la sottoscrizione di un contratto di convivenza. Il contratto, le sue modifiche e la sua risoluzione prevedono l'atto pubblico o la scrittura privata autenticata da parte di un notaio o di un avvocato, che ne attesta la conformità alle norme imperative e

	all'ordine pubblico. Ai fini dell'opponibilità ai terzi, il professionista, entro i successivi dieci giorni dalla stipula, provvede alla trasmissione della copia del contratto al Comune di residenza dei conviventi, per la registrazione in anagrafe.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	La modulistica necessaria per presentare la propria dichiarazione di costituzione/cessazione della convivenza di fatto è disponibile alla seguente pagina web del sito istituzionale del Comune di Bari: https://www.comune.bari.it/web/egov/-/convivenze-di-fatto, nonché, in formato cartaceo, presso lo sportello U.R.P. Servizi Demografici della Sede Centrale (Largo Angelo Fraccacreta 1). Ai fini dell'iscrizione/cancellazione della convivenza così costituita, tale dichiarazione dovrà essere inoltrata, unitamente ai documenti di identità, agli sportelli anagrafici secondo una delle seguenti modalità: tramite posta elettronica alla casella anagrafe.comunebari@pec.rupar.puglia.it, indicando nell'oggetto della e-mail la dicitura "convivenza di fatto". L'inoltro a mezzo posta elettronica è consentito solo osservando una delle seguenti procedure: a) acquisizione mediante scanner della copia della dichiarazione recante le firme autografe e delle copie dei documenti d'identità dei dichiaranti e trasmissione tramite posta elettronica ordinaria o PEC; sottoscrizione della dichiarazione con le firme digitali di entrambi i dichiaranti e invio della stessa tramite posta elettronica ordinaria o PEC; tramite posta raccomandata indirizzata alla Ripartizione Servizi Demografici – Ufficio Anagrafe Centrale – Corso Vittorio Veneto n. 4 – 70122 Bari. Gli sportelli anagrafici rilasciano, previa richiesta motivata e nel rispetto della normativa sull'imposta di bollo, l'apposita certificazione anagrafica relativa alla convivenza di fatto.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari: https://www.comune.bari.it/web/egov/-/convivenze-di-fatto
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Quali sono i diritti ed i doveri che derivano dalla formazione di una convivenza di fatto? • Gli stessi diritti spettanti al coniuge nei casi previsti dall'ordinamento penitenziario; • in caso di malattia o di ricovero, i conviventi di fatto hanno diritto reciproco di visita, di assistenza nonché di accesso alle

	informazioni personali, secondo le regole di organizzazione delle strutture ospedaliere o di assistenza pubbliche, private o convenzionate, previste per i coniugi e i familiari; • possibilità di un convivente di fatto designare l'altro convivente di fatto quale proprio rappresentante con poteri pieni o limitati a) in caso di malattia che comporta incapacità di intendere e di volere, per le decisioni in materia di salute; b) in caso di morte, per quanto riguarda la donazione di organi, le modalità di trattamento del corpo e le celebrazioni funerarie; • in caso di morte del proprietario della casa di comune residenza, il convivente di fatto superstite ha diritto di continuare ad abitare nella stessa per un periodo variabile, a seconda della durata del periodo di convivenza o della presenza dei figli minori o disabili; • nei casi di morte del conduttore o di suo recesso dal contratto di locazione della casa di comune residenza, il convivente di fatto può succedergli nella titolarità del contratto; • estensione al convivente di fatto del titolo o della causa di preferenza associata all'appartenenza ad un nucleo familiare nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale popolare; • estensione al convivente di fatto di alcuni diritti connessi alla prestazione d'opera all'interno dell'impresa familiare dell'altro convivente; • il convivente di fatto può essere nominato tutore, curatore o amministratore di sostegno, qualora l'altro convivente sia dichiarato interdetta o inabilitata ai sensi delle norme vigenti; • in caso di decesso del convivente di fatto, derivante da fatto illecito di un terzo, nell'individuazione del danno risarcibile alla parte superstite si applicano i medesimi criteri individuati per il risarcimento del danno al coniuge superstite. • Come sono disciplinati i rapporti patrimoniali tra i conviventi di fatto? • I conviventi di fatto possono disciplinare i rapporti patrimoniali relativi alla loro vita in comune con la sottoscrizione di un contratto di convivenza. Il contratto, le sue modifiche e la sua risoluzione prevedono l'atto pubblico o la scrittura privata autenticata da parte di un notaio o di un avvocato, che ne attesta la conformità alle norme imperative e all' ordine pubblico. Ai fini dell'opponibilità ai terzi, il professionista, entro i successivi dieci giorni dalla stipula, provvede alla trasmissione della copia del

	contratto al Comune di residenza dei conviventi, per la registrazione in anagrafe. • Il contratto di convivenza si risolve per: a) accordo delle parti; b) recesso unilaterale; c) matrimonio o unione civile tra i conviventi o tra un convivente ed altra persona; d) morte di uno dei contraenti. • In che modo viene a cessare la convivenza di fatto? • La cessazione della convivenza di fatto, con relativa presa d'atto da parte dell'Ufficiale di Anagrafe, può avvenire nei seguenti casi: • d'ufficio, in caso di cessazione della situazione di coabitazione e/o di residenza nel Comune di Bari di uno o entrambi i componenti della convivenza di fatto o in caso di matrimonio e unione civile tra gli interessati o tra uno di essi e una terza persona; • su domanda di parte, qualora vengano meno i legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale. La cessazione della convivenza di fatto può essere comunicata, da uno o da entrambi i conviventi, presentando apposita dichiarazione, redatta secondo l'apposito modello, allo stesso sportello anagrafico dove la convivenza è stata costituita, nelle forme descritte nella sezione "Modalità di accesso al servizio e documenti necessari". Nel caso di richiesta di cancellazione da parte di una sola parte interessata, il Comune provvederà a inviare all'altro componente una comunicazione. In caso di cessazione della convivenza di fatto, il giudice stabilisce il diritto del convivente di ricevere dall'altro convivente gli alimenti qualora versi in stato di bisogno e non sia in grado di provvedere al proprio mantenimento.

5. Schede servizi STATO CIVILE

Servizio n. 1: Dichiarazione di nascita

Descrizione generale	Quando avviene una nascita è obbligatorio dichiararlo nei 3 giorni dall'evento alla Direzione Sanitaria dell'Ospedale o della Casa di Cura, o nei 10 giorni successivi alla nascita all'Ufficiale dello Stato Civile. La dichiarazione o denuncia di nascita permette la formazione dell'atto di nascita. La dichiarazione di nascita può essere resa: • da uno dei genitori se coniugati; • da entrambi i genitori, se non coniugati; • da un procuratore speciale nominato dai genitori; • dal medico o dall'ostetrica o da altra persona che ha assistito al parto, rispettando l'eventuale volontà della madre di non essere nominata. Ai fini della formazione dell'atto di nascita, sarà indicato anche l'accordo intercorso tra i genitori in merito alla scelta del cognome da attribuire al bambino e, in caso di scelta del doppio cognome paterno e materno, dell'ordine in cui gli stessi devono essere riportati.
Modalità di accesso al servizio	Il servizio è erogato esclusivamente presso la sede centrale in Largo Fraccacreta dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00 – 12:00 e il giovedì anche nella fascia oraria 15:30 – 17:00.
Documenti necessari	Attestazione di nascita, rilasciata dal Direttore Sanitario della Struttura presso la quale si è realizzato l'evento; Documento di identità in corso di validità. E' necessaria la prenotazione tramite agenda digitale bookandpay (https://www.bookandpay.it/e/checkEnte/A662).
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari: http://www.comune.bari.it/web/egov/-/dichiarazione-o- denuncia-di-nascita

F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Cosa succede se i genitori sono residenti in un Comune diverso da quello in cui si è verificato l'evento della nascita? Se i genitori sono residenti in Comune diverso da quello di nascita del bambino, la copia dell'atto di nascita sarà inviata al Comune di residenza degli stessi o in quello della madre, se i genitori sono residenti in Comuni diversi. Cosa succede se la dichiarazione viene resa dopo dieci giorni dalla nascita? Se la dichiarazione viene resa dopo 10 giorni dalla nascita, il dichiarante deve indicare le ragioni del ritardo all'Ufficiale di Stato Civile, il quale ne dà segnalazione alla Procura della Repubblica, procedendo alla formazione tardiva dell'atto di nascita. In sede di dichiarazione di nascita, ci sono dei limiti all'attribuzione del nome al neonato/a? Il nome prescelto deve corrispondere al sesso e può essere costituito da un solo nome o da più nomi, anche separati, non superiori a tre. E' vietato imporre al bambino lo stesso nome del padre vivente, di un fratello o di una sorella viventi, un cognome come nome, nomi ridicoli o vergognosi. I nomi stranieri che sono imposti ai bambini aventi la cittadinanza italiana devono essere espressi in lettere dell'alfabeto italiano, con la estensione alle lettere: J, K, X, Y, W e, dove possibile, anche con i segni diacritici propri dell'alfabeto della lingua di origine del nome. In sede di dichiarazione di nascita è possibile attribuire al neonato il solo cognome materno? Sì, in quanto con sentenza della Corte Costituzionale n. 131/2022 è stata dichiarata l'illegittimità costituzionale di alcune norme del codice civile e del D.P.R. n. 396/2000 nella parte in cui non consentono ai genitori, di comune accordo, di attribuire ai figli il solo cognome materno. In applicazione della sentenza, l'Ufficiale di Stato Civile è tenuto ad accogliere la richiesta dei genitori che, di comune accordo, intendano attribuire ai figli il cognome di uno soltanto di essi, sia questo il cognome materno o il cognome paterno.

Servizio n. 2: Dichiarazione di morte

Descrizione generale	La dichiarazione di morte è l'atto che deve essere obbligatoriamente reso all'Ufficio di Stato Civile del Comune in cui è avvenuto un decesso, entro 24 ore dall'evento, affinché questi possa redigere l'atto di morte inserendolo nell'apposito registro di Stato Civile. La denuncia deve essere presentata da: • un congiunto o da persona convivente con il defunto, o da un loro delegato, o, in mancanza, da persona informata del decesso, se l'evento è avvenuto in abitazione privata; • direttore sanitario, o suo delegato, se il decesso è avvenuto in ospedale, casa di cura o altro istituto. In caso di decesso avvenuto in casa per cause naturali, per poter redigere l'atto di morte devono essere esibiti il certificato di morte rilasciato dal medico curante che ha accertato il decesso e la scheda ISTAT debitamente compilata dal medico stesso. Per i decessi avvenuti in ospedale è il Direttore sanitario che provvede alla trasmissione dell'avviso di morte corredato dal certificato di avvenuta visita necroscopica e modello ISTAT. In caso di morte violenta, insieme alla scheda ISTAT, occorre esibire anche il nulla osta rilasciato dall'Autorità Giudiziaria. Nel caso di decesso avvenuto in un altro Comune, l'Ufficio di Stato Civile del luogo in cui è avvenuto il decesso trasmette una copia dell'atto di morte al Comune di Bari, ai fini della trascrizione sull'apposito Registro.
Modalità di accesso al servizio	Il servizio è erogato esclusivamente previo appuntamento presso i seguenti uffici: • delegazione di Carrassi/San Pasquale in via Luigi Pinto n. 3 nei giorni dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:30 e il giovedì nelle fasce orarie 9:00-13:00 e 16:00-17:30; • delegazione di Torre a Mare in via Monte Sei Busi n. 2 nei giorni dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:30 e il giovedì nelle fasce orarie 9:00-13:00 e 16:00-17:30; • delegazione di Santo Spirito in via Fiume n. 8 nei giorni dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:30 e il martedì nelle fasce orari 9:00-13:00 e 16:00-17:30;

	• delegazione di San Paolo in via Vincenzo Ricchioni n. 1 nei giorni dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:30 e il martedì nelle fasce orarie 9:00-13:00 e 16:00-17:30; • delegazione di Municipio 4 -Carbonara Ceglie Loseto, Via Geremia d'Erasmo n. 3 nei giorni dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:30 e il martedì nelle fasce orarie 9:00-13:00 e 16:00-17:30; • sede centrale in Largo Fraccacreta n. 1, esclusivamente nelle giornate del sabato e nel primo giorno festivo di due consecutivi, nella fascia oraria 9:00 - 12:00. La prenotazione dell'appuntamento può essere effettuata autonomamente accedendo al sito: https://www.bookandpay.it/e/checkEnte/A662
Documenti necessari	Al momento della dichiarazione, occorre consegnare la scheda Istat ed il certificato rilasciato dal medico necroscopico.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari: http://www.comune.bari.it/web/egov/-/dichiarazione-o- denuncia-di-morte
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Entro quanto tempo dal decesso deve essere resa la dichiarazione di morte? Non oltre ventiquattro ore dal decesso, da un familiare o da una persona delegata dalla famiglia. Dopo quanto tempo può avvenire il rilascio dell'autorizzazione al seppellimento? L'autorizzazione al seppellimento non può essere rilasciata se non dopo ventiquattro ore dal decesso. Un mio congiunto è residente in Bari ma è deceduto in un altro Comune. Cosa devo fare? La dichiarazione di morte deve essere resa all'Ufficio di Stato Civile del Comune in cui è avvenuto il decesso. Questo Comune provvederà tempestivamente a comunicare il decesso al Comune di Bari.

Servizio n. 3: Pubblicazioni di matrimonio

Descrizione generale	Le pubblicazioni di matrimonio annunciano formalmente il matrimonio che due persone vogliono contrarre e devono essere prenotate a cura degli interessati. Attraverso la richiesta di pubblicazioni di matrimonio l'Ufficiale di Stato Civile accerta l'insussistenza di impedimenti alla celebrazione del matrimonio. Le pubblicazioni di matrimonio rimangono pubblicate all'Albo Pretorio online del Comune di Bari (http://albo.comune.bari.it/) e in quelli dei Comuni di residenza dei futuri coniugi per almeno otto giorni. I futuri sposi devono essere maggiorenni e uno di essi deve essere residente nel Comune di Bari. Se gli sposi hanno un'età compresa tra i 16 e i 18 anni occorre l'autorizzazione del giudice tutelare; se minori di 16 anni non possono contrarre matrimonio.
Modalità di accesso al servizio	I futuri sposi devono recarsi presso l'Ufficio Pubblicazioni dello Stato Civile del Comune di Bari per rilasciare una dichiarazione scritta (il modulo è disponibile presso il suddetto ufficio). Il servizio è erogato presso l'Ufficio di Stato Civile della sede centrale (Largo Fraccacreta). È anche possibile procedere alla pubblicazione mediante l'istituto della procura speciale, nel caso in cui uno degli sposi non possa presentarsi personalmente presso gli uffici. I futuri sposi sono gli unici soggetti a potersi interfacciare con gli Ufficiali di Stato Civile per perfezionare la procedura di pubblicazione a garanzia del corretto, regolare ed efficiente lavoro dell'Ufficio, trattandosi di mera attività amministrativa. Nel caso di matrimonio religioso, decorsi undici giorni dall'affissione delle pubblicazioni, viene rilasciato il nulla osta per la celebrazione del matrimonio in Chiesa.
Documenti necessari	I documenti vengono acquisiti direttamente dall'Ufficio Pubblicazioni. Nel caso di matrimonio religioso occorre la richiesta di pubblicazione rilasciata dal Parroco del luogo di culto prescelto. Nel caso di matrimonio con un cittadino di altra nazionalità occorre la copia del documento di identità in corso di validità di quest'ultimo, nonché il nulla-osta rilasciato dal Consolato di appartenenza con sede in Italia.

	Il nulla osta deve essere legalizzato, a meno che lo Stato estero non abbia aderito alla Convenzione di Londra del 07/06/1968.
Costi e modalità di pagamento	Se gli sposi sono entrambi residenti nel Comune di Bari: • per una marca da bollo da € 16,00. Se uno dei due sposi risiede in un altro Comune: • due marche da bollo da € 16,00.
Collegamenti web utili	Comune di Bari: http://www.comune.bari.it/web/egov/-/pubblicazioni-di- matrimonio
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Qual è la validità temporale delle pubblicazioni di matrimonio ai fini della scelta della data della cerimonia nuziale? Il matrimonio può essere celebrato entro il 180° giorno dalla compiuta pubblicazione. Decorso tale termine, se la celebrazione del rito non ha avuto luogo la pubblicazione di matrimonio si considera come mai avvenuta e deve essere ripetuta. Cosa succede al termine del periodo di pubblicazione? In caso di matrimonio con rito religioso, decorsi undici giorni dall'affissione delle pubblicazioni, i nubendi possono ritirare il certificato di nulla osta al matrimonio, da consegnare al ministro del culto che ha richiesto le pubblicazioni civili. In caso di celebrazione del matrimonio con rito civile, decorsi undici giorni dall'affissione delle pubblicazioni, l'Ufficiale di Stato Civile può procedere alla celebrazione. È necessario che entrambi i nubendi si presentino personalmente presso gli Uffici comunali? No, è anche possibile procedere alla pubblicazione mediante l'istituto della procura speciale risultante da scrittura privata. Il nubendo di cittadinanza non italiana può ottenere la pubblicazione di matrimonio? Si, il nubendo straniero può validamente contrarre matrimonio secondo il rito civile italiano o con rito religioso che produce effetti civili. Per ottenere la pubblicazione di matrimonio il cittadino straniero deve produrre il nulla osta che attesti che non esistono impedimenti al matrimonio secondo le leggi dello Stato di appartenenza e indichi con chiarezza i seguenti dati: nome, cognome, data e luogo di nascita, paternità e maternità, cittadinanza, residenza e stato libero. Tale

	documento è normalmente rilasciato dall'Autorità consolare di appartenenza con sede in Italia. Per cittadini di alcuni Stati esteri, sulla scorta di accordi e convenzioni internazionali di cui la Repubblica italiana è parte, vigono condizioni diverse.

Servizio n. 4: Cittadinanza italiana. Acquisto per residenza

Descrizione generale	La cittadinanza, intesa come l'insieme delle relazioni che intercorrono tra un individuo ed uno Stato sovrano, è uno status al quale sono collegati il possesso e l'esercizio di determinati diritti civili e politici. La cittadinanza italiana è attualmente regolata dal principio dello ius sanguinis, in base al quale il figlio nato da padre italiano o da madre italiana è cittadino italiano. Tuttavia è possibile ottenere la cittadinanza italiana, concessa con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno, per residenza nel nostro Paese, al verificarsi di una delle seguenti condizioni: • cittadino straniero del quale il padre o la madre o uno degli ascendenti in linea retta di secondo grado sono stati cittadini per nascita, e residente legalmente sul territorio italiano da almeno tre anni; • cittadino straniero maggiorenne, adottato da cittadino italiano, e residente legalmente in Italia da almeno 5 anni, successivi all'adozione; • cittadino straniero che ha prestato servizio, anche all'estero, per almeno cinque anni alle dipendenze dello Stato (nel caso di servizio all'estero, non occorre stabilire la residenza in Italia ed è possibile presentare domanda alla competente autorità consolare); • cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea che risiede legalmente da almeno quattro anni nel territorio della Repubblica; • cittadino apolide o rifugiato politico che risiede legalmente da almeno 5 anni nel territorio italiano; • cittadino straniero non comunitario che risiede legalmente da almeno 10 anni nel territorio italiano.

Modalità di accesso al servizio	La persona interessata deve presentare la richiesta di cittadinanza italiana alla Prefettura di Bari – Ufficio Territoriale del Governo. Per i cittadini residenti all'estero, la domanda può essere presentata presso la competente Autorità consolare. Nel caso in cui venga accolta la domanda, la Prefettura-U.T.G. provvede alla notifica del decreto di concessione della cittadinanza italiana al richiedente qualora la stessa sia in possesso di un indirizzo PEC del beneficiario. Viceversa trasmetterà gli atti all'ufficio dello stato civile, il quale si adopera per la notifica medesima. Entro 6 mesi dalla notifica del decreto, l'interessato rende il giuramento per l'acquisto della cittadinanza italiana presso l'Ufficio di Stato Civile del comune di residenza o presso l'Autorità consolare competente se residente all'estero e l'acquisto della cittadinanza decorre dal giorno successivo al giuramento. Per rendere il giuramento il Comune di Bari riceve su appuntamento da fissare contattando uno dei seguenti recapiti: • numero di telefono 080/5773778 • PEC: statocivile.comunebari@pec.rupar.puglia.it
Documenti necessari	I documenti necessari da allegare alla domanda di cittadinanza sono elencati sul portale istituzionale della Prefettura-U.T.G. di Bari, servizio "Cittadinanza", accedendo al seguente collegamento web: http://www.prefettura.it/bari/contenuti/Cittadinanza-6916.htm
Costi e modalità di pagamento	€ 16,00 per una marca da bollo € 250 per contributo una tantum, da versare all'atto della richiesta di cittadinanza sul conto corrente postale n. 809020 intestato a: Ministero Interno DLCI – Cittadinanza causale: Cittadinanza – contributo di cui all'art. 1, comma 12, legge 15 luglio 2009, n. 94
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/egov/-/cittadinanza-italiana- acquisto-per-residenza-in-italia Prefettura-U.T.G. di Bari http://www.prefettura.it/bari/contenuti/Cittadinanza- 6916.htm Ministero dell'Interno http://www.interno.gov.it/it/temi/cittadinanza-e-altri-diritti-civili/cittadinanza
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Ci sono costi da sostenere per la presentazione della domanda di cittadinanza alla Prefettura-U.T.G. del luogo di residenza? Sì, occorre produrre la ricevuta di pagamento dell'importo pari a € 250,00, da versare sul conto corrente postale n. 809020 intestato a: Ministero Interno DLCI – Cittadinanza causale: Cittadinanza – contributo di cui all'art. 1, comma 12, legge 15 luglio 2009, n. 94.

	La domanda di concessione della cittadinanza italiana può essere rigettata? Sì, l'acquisto della cittadinanza è precluso, sulla base di valutazioni discrezionali da parte dell'Amministrazione competente, per comprovati motivi inerenti alla sicurezza della Repubblica italiana o per precedenti penali. Per ulteriori informazioni è possibile consultare l'Ufficio Stato Civile della sede centrale.

Servizio n. 5: Cittadinanza italiana. Acquisto per matrimonio

Descrizione generale	La cittadinanza, intesa come l'insieme delle relazioni che intercorrono tra un individuo ed uno Stato sovrano, è uno status al quale sono collegati il possesso e l'esercizio di determinati diritti civili e politici. La cittadinanza italiana è attualmente regolata dal principio dello ius sanguinis, in base al quale il figlio nato da padre italiano o da madre italiana è cittadino italiano. Tuttavia è possibile ottenere la cittadinanza italiana per matrimonio con un cittadino italiano in presenza dei seguenti requisiti: • il richiedente, straniero o apolide, deve essere coniugato con cittadino italiano e risiedere legalmente in Italia da almeno 2 anni dalla celebrazione del matrimonio; • se i coniugi risiedono all'estero, la domanda può essere presentata dopo 3 anni dalla data del matrimonio. Tali termini sono ridotti della metà in presenza di figli nati o adottati dai coniugi. Al momento dell'adozione del decreto di concessione della cittadinanza non deve essere intervenuto scioglimento, annullamento o cessazione degli effetti civili del matrimonio e non deve sussistere la separazione personale dei coniugi.
Modalità di accesso al servizio	La persona interessata deve presentare la richiesta di cittadinanza italiana alla Prefettura di Bari – Ufficio Territoriale del Governo. Per i cittadini residenti all'estero, la domanda può essere presentata presso la competente Autorità consolare. Nel caso in cui venga accolta la domanda, la Prefettura-U.T.G. provvede alla notifica del decreto di concessione della cittadinanza italiana al richiedente qualora la stessa sia in possesso di un indirizzo PEC del beneficiario. Viceversa, trasmette gli atti all'ufficio dello stato civile, il quale provvederà alla notifica medesima. Entro 6 mesi dalla notifica del decreto, l'interessato rende il giuramento per l'acquisto della cittadinanza italiana presso l'Ufficio di Stato Civile del comune di residenza o presso l'Autorità consolare competente se

	residente all'estero e l'acquisto della cittadinanza decorre dal giorno successivo al giuramento. Per rendere il giuramento l'ufficio Cittadinanze del Comune di Bari riceve su appuntamento da fissare contattando uno dei seguenti recapiti: • numero di telefono: 080/5773778 • PEC: statocivile.comunebari@pec.rupar.puglia.it
Documenti necessari	I documenti necessari da allegare alla domanda di cittadinanza sono elencati sul portale istituzionale della Prefettura-U.T.G. di Bari, servizio "Cittadinanza", accedendo al seguente collegamento web: http://www.prefettura.it/bari/contenuti/Cittadinanza-6916.htm
Costi e modalità di pagamento	€ 16,00 per una marca da bollo € 250 per contributo una tantum, da versare all'atto della richiesta di cittadinanza sul conto corrente postale n. 809020 intestato a: Ministero Interno DLCI – Cittadinanza – contributo di cui all'art. 1, comma 12, legge 15 luglio 2009, n. 94
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/egov/-/cittadinanza-italiana- acquisto-per-matrimonio-con-cittadino-italiano Prefettura-U.T.G. di Bari http://www.prefettura.it/bari/contenuti/Cittadinanza- 6916.htm Ministero dell'Interno http://www.interno.gov.it/it/temi/cittadinanza-e-altri- diritti-civili/cittadinanza
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Ci sono costi da sostenere per la presentazione della domanda di cittadinanza alla Prefettura-U.T.G. del luogo di residenza? Sì, occorre produrre la ricevuta di pagamento dell'importo pari a € 250,00, da versare sul conto corrente postale n. 809020 intestato a: Ministero Interno DLCI – Cittadinanza causale: Cittadinanza – contributo di cui all'art. 1, comma 12, legge 15 luglio 2009, n. 94. La domanda di concessione della cittadinanza italiana può essere rigettata? Sì, l'acquisto della cittadinanza è precluso, sulla base di valutazioni discrezionali da parte dell'Amministrazione competente, per comprovati motivi inerenti alla sicurezza della Repubblica italiana o per precedenti penali. Per ulteriori informazioni è possibile consultare l'Ufficio Stato Civile della sede centrale.

Servizio n. 6: Cittadinanza italiana. Elezione per il raggiungimento della maggiore età

Descrizione generale	La cittadinanza, intesa come l'insieme delle relazioni che intercorrono tra un individuo ed uno Stato sovrano, è uno status al quale sono collegati il possesso e l'esercizio di determinati diritti civili e politici. La cittadinanza italiana è attualmente regolata dal principio dello ius sanguinis, in base al quale il figlio nato da padre italiano o da madre italiana è cittadino italiano. Tuttavia i cittadini stranieri nati nel territorio italiano, residenti legalmente dalla nascita fino al diciottesimo anno di età, possono dichiarare di voler acquistare la cittadinanza italiana entro un anno dal compimento della maggiore età.
Modalità di accesso al servizio	La persona interessata deve presentare la dichiarazione di elezione della cittadinanza italiana presso l'Ufficio Stato Civile della sede centrale.
Documenti necessari	Il modello di dichiarazione di elezione della cittadinanza italiana è disponibile presso l'Ufficio Stato Civile della sede centrale. Alla dichiarazione è necessario allegare: • documento di identità valido; • passaporto estero; • Titolo di soggiorno valido (permesso o carta di soggiorno). Al fine di verificare la residenza costante in Italia dalla nascita l'Ufficio Stato Civile può chiedere eventuale documentazione integrativa a quella già elencata.
Costi e modalità di pagamento	€ 250 per contributo una tantum, da versare all'atto della richiesta di cittadinanza sul conto corrente postale n. 809020 intestato a: Ministero Interno DLCI – Cittadinanza, causale: Cittadinanza – contributo di cui all'art. 1, comma 12, legge 15 luglio 2009, n. 94
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/egov/-/cittadinanza-italiana- elezione
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	L'iscrizione tardiva del minore straniero nei registri anagrafici può ostacolare l'acquisizione della cittadinanza italiana tra il diciottesimo ed il diciannovesimo anno di età? No, in quanto il possesso del requisito della residenza legale ininterrotta può essere dimostrato da altri documenti idonei a comprovare l'effettiva presenza del minore in Italia nel periodo non coperto dalle risultanze

	anagrafiche (ad es. attestati di vaccinazione, certificati medici, documenti di frequenza scolastica, etc…).

Servizio n. 7: Cittadinanza italiana. Acquisto per filiazione/discendenza (iure sanguinis)

Descrizione generale	La cittadinanza, intesa come l'insieme delle relazioni che intercorrono tra un individuo ed uno Stato sovrano, è uno status al quale sono collegati il possesso e l'esercizio di determinati diritti civili e politici. Il cittadino straniero, residente in Italia e discendente da avo cittadino italiano, può chiedere il riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana. L'ufficio dello stato civile del Comune di Bari può esaminare solo domande di riconoscimento della cittadinanza italiane di persone residenti nel Comune di Bari.
Modalità di accesso al servizio	La persona interessata deve presentare la relativa istanza redatta su apposito modulo scaricabile nella sezione modulistica della pagina web: https://www.comune.bari.it/documents/25813/2500240/ISTANZA+IURE+SANGUINIS+BARI.pdf/507c73ce-cccd-43a4-9211-efc5ea39a64f Nell'istanza devono essere indicati in dettaglio tutti i documenti allegati e tutti i luoghi di residenza (indirizzo e città) dell'avo e dei suoi discendenti. Saranno allegati in originale o in copia conforme tutti i documenti indicati (non sono ammesse copie conformi di copia conforme). I documenti rilasciati in Italia dovranno essere prodotti in conformità con le disposizioni vigenti in materia di bollo. I certificati rilasciati da Autorità straniere dovranno essere redatti su carta semplice ed opportunamente legalizzati, salvo che non sia previsto l'esonero dalla legalizzazione in base a convenzioni internazionali ratificate dall'Italia. L'istanza deve essere datata e sottoscritta con firma leggibile. E' necessaria la valutazione preventiva e sommaria della documentazione da inviare all'indirizzo P.E.C. statocivile.comunebari@pec.rupar.puglia.it Una volta esaminata, sarà fissato un appuntamento al quale l'interessato dovrà presentarsi personalmente con tutta la documentazione in originale. L'interessato potrà essere accompagnato da un interprete con nomina in carta semplice, con copia dei documenti di identità dell'interessato e dell'interprete.

Documenti necessari	I documenti necessari da allegare all'istanza sono i seguenti: • istanza di riconoscimento della cittadinanza italiana (vedi modello allegato); • estratto dell'atto di nascita dell'avo italiano emigrato all'estero rilasciato dal Comune italiano ove egli nacque. Questo documento deve essere già allegato alla domanda. Se la persona è nata nell'attuale Veneto (ad eccezione di alcuni Comuni del Bellunese), nella Provincia di Mantova o in quella di Udine (ad eccezione di alcuni Comuni della Valcanale) prima del 1 settembre 1871, deve essere allegato un certificato di battesimo/nascita rilasciato dalla parrocchia di nascita e legalizzato dall'Ordinario del luogo, cioè dal Vescovo competente per territorio. Nel caso di non cattolici, il certificato sarà rilasciato dall'autorità religiosa che deteneva i registri (esempio sinagoga per gli ebrei ecc.); • atto di morte dell'avo emigrato; • atti di nascita di tutti i suoi discendenti in linea retta, compreso quello della persona rivendicante il possesso della cittadinanza italiana; • atto di matrimonio dell'avo italiano emigrato all'estero; • atti di matrimonio dei suoi discendenti, in linea retta, compreso quello dei genitori della persona rivendicante il possesso della cittadinanza italiana; • certificato di non naturalizzazione, cioè rilasciato dalle competenti Autorità dello Stato estero di emigrazione, munito di traduzione ufficiale in lingua italiana, attestante che l'avo italiano a suo tempo emigrato dall'Italia non acquistò la cittadinanza dello Stato estero di emigrazione anteriormente alla nascita dell'ascendente dell'interessato; • in caso di nascita fuori dal matrimonio deve essere prodotto anche l'atto di riconoscimento della filiazione da parte del genitore che ha trasmesso la cittadinanza. Il riconoscimento deve essere stato fatto durante la minore età del figlio. Questo non è necessario se il genitore è intervenuto nella dichiarazione di nascita;

	• copia del passaporto straniero (anche delle pagine dove sono apposti i visti di ingresso nell'area Schengen) e, se dovuta, la dichiarazione di presenza rilasciata dalla Questura. I singoli file (in formato pdf) devono, a loro volta, contenere nell'ordine: traduzione, verbale di asseverazione, atto originale (con eventuali legalizzazioni/dichiarazioni di conformità), apostille. Gli atti dello stato civile, gli atti notarili e le sentenze straniere debbono essere presentati in copia autentica e integrale. Non saranno accettati estratti, certificati o atti parziali. Gli atti dello stato civile, gli atti notarili e le sentenze straniere debbono essere legalizzati dalle autorità consolari italiane all'estero, salvo che per effetto di convenzioni internazionali sia sufficiente l'«apostille» oppure gli stessi siano esenti da ogni forma di legalizzazione. Se dovuta, la mancanza di legalizzazione o di «apostille» comporta il rigetto dell'istanza. Allo stesso modo, le traduzioni anche debbono essere integrali. In casi dubbi le traduzioni saranno fatte valutare dalle autorità diplomatiche italiane. Le traduzioni parziali non saranno accettate. Le traduzioni debbono essere dichiarate conformi all'originale in lingua straniera o dall'autorità consolare italiana o con traduzione asseverata in tribunale in Italia; oppure – nel caso nel paese d'origine esista un traduttore ufficiale (cioè un pubblico ufficiale) – da quest'ultimo. La traduzione ufficiale è soggetta a legalizzazione come per il documento straniero. I documenti presentati debbono dar conto della trasmissione della cittadinanza di generazione in generazione. In caso di difformità di nomi e cognomi questa trasmissione non può essere provata. Ad esempio se nell'atto di nascita di Mario Rossi, il padre è indicato come Giuseppe Rossi ma nell'atto di nascita del padre è invece Giuseppe Rosso, non sarà possibile stabilire la trasmissione della cittadinanza. In questi casi gli atti di stato civile dovranno essere debitamente corretti secondo le procedure previste dall'ordinamento straniero (ad esempio con sentenza dell'autorità giudiziaria). Le sentenze debbono essere prodotte in copia conforme, debitamente tradotte e legalizzate (salvo convenzioni diverse), e munite di certificazione di passaggio in giudicato (cioè di certificazione che la sentenza non può essere più impugnata).

Costi e modalità di pagamento	L'istanza è soggetta a marca da bollo da € 16,00. N.B.: i certificati delle curie o delle cancellerie religiose o dei ministri di qualsiasi culto, se destinati ad uso civile, sono soggetti ad imposta di bollo da € 16,00.
Collegamenti web utili	Comune di Bari https://www.comune.bari.it/documents/25813/2500240/ISTANZA+IURE+SANGUINIS+BARI.pdf/507c73ce-cccd-43a4-9211-efc5ea39a64f

Servizio n. 8: Cittadinanza italiana. Riacquisto

Descrizione generale	Il cittadino che abbia perso la cittadinanza italiana può riacquistarla automaticamente o rendendo una dichiarazione di volontà, qualora sia in possesso di determinati requisiti. RIACQUISTO IN SEGUITO A DICHIARAZIONE Il cittadino che ha perso la cittadinanza italiana la riacquista su domanda: • stabilendo la residenza in Italia entro un anno dalla dichiarazione di riacquisto; • assumendo un pubblico impiego alle dipendenze dello Stato; • oppure automaticamente entro un anno dalla fissazione della residenza in Italia se non vi è stata rinuncia espressa da parte dell'interessato. RIACQUISTO AUTOMATICO Il cittadino che ha perso la cittadinanza italiana la riacquista automaticamente entro un anno dalla data in cui ha stabilito la residenza nel territorio della Repubblica, salvo espressa rinuncia entro lo stesso termine.
Modalità di accesso al servizio	La persona interessata deve rivolgersi presso l'Ufficio Stato Civile della sede centrale.
Documenti necessari	I documenti necessari sono i seguenti: • Titolo di soggiorno/passaporto estero; • l'atto di nascita o comunque documentazione da cui risulti la condizione di ex cittadino italiano; • documentazione relativa al possesso della cittadinanza straniera.
Costi e modalità di pagamento	€ 250 per contributo una tantum, da versare all'atto della richiesta di cittadinanza sul conto corrente postale n. 809020 intestato a: Ministero Interno DLCI – Cittadinanza, causale: Cittadinanza – contributo di cui all'art. 1, comma 12, legge 15 luglio 2009. n. 94.
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/egov/-/cittadinanza-italiana- riacquisto

F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Cosa succede in caso di riacquisto c.d. “automatico” della cittadinanza? Nel caso di riacquisto c.d. “automatico” della cittadinanza il Comune di residenza accerterà il pregresso possesso della cittadinanza italiana e la sua successiva perdita e trascriverà nei propri registri l’atto di accertamento del Sindaco relativo al riacquisto della cittadinanza.

Servizio n. 9: Celebrazione riti civili presso le strutture comunali

Descrizione generale	Al fine di venire incontro alle richieste, in continuo aumento, del particolare servizio relativo alla celebrazione di matrimoni ed unioni civili in orari e luoghi non istituzionali, formulata da molti utenti – italiani e stranieri – con utilizzo di diverse locations, l'Amministrazione comunale permette di svolgere la celebrazione dei riti civili, con tariffe a carico degli utenti, al di fuori dell'orario di lavoro nei giorni feriali e nei giorni di sabato, domenica e festivi, e non solo presso le sedi degli Uffici di Stato Civile, ma anche presso la terrazza del Fortino Sant'Antonio, la chiesetta sconsacrata della Delegazione Libertà, presso la Sala Consiliare "E. Dalfino" e nelle sedi esterne convenzionate di Villa Romanazzi e Villa De Grecis.
Modalità di accesso al servizio	I nubendi ed i contraenti l'unione civile, dopo aver scelto la sede presso cui celebrare il proprio rito, devono concordare con congruo anticipo il giorno e l'orario della celebrazione con l'Ufficio Stato Civile di riferimento. E' possibile prenotare contattando i seguenti numeri telefonici: • 080/5773383 dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:30 • 080/5773364 dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 12:00-14:00
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito se avviene presso l'Ufficio di Stato Civile della sede centrale dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.00 e dalle ore 17.00 alle ore 18.00 il giovedì pomeriggio. Al fine di venire incontro alle richieste, in continuo aumento, del particolare servizio relativo alla celebrazione di matrimoni ed unioni civili in orari e luoghi non istituzionali, formulata da molti utenti – italiani e stranieri – con utilizzo di diverse locations, l'Amministrazione comunale permette di svolgere la celebrazione dei riti civili, con tariffe a carico degli utenti, al di fuori dell'orario di lavoro nei giorni feriali e nei giorni di sabato, domenica e festivi, e non solo presso le sedi degli Uffici di Stato Civile, ma anche nelle diverse strutture disponibili: • Sala matrimoni in corso Vittorio Veneto; • Chiesetta sconsacrata nella sede della Delegazione Libertà; • Sala Consiliare del Comune di Bari; • Terrazza del Fortino Sant'Antonio; • Mercure Villa Romanazzi Carducci;

	• Villa De Grecis.
	
	Il versamento della tariffa dovuta va effettuato entro il 15° giorno antecedente alla celebrazione. La ricevuta del versamento va consegnata all'Ufficio di Stato Civile di riferimento.
	
	I costi per la celebrazione di riti civili variano in funzione della sede, del giorno e dell'orario prescelti.
	
	Il pagamento del corrispettivo dovuto avviene esclusivamente attraverso il ricorso a strumenti sostitutivi del denaro contante, quali:
	
	• attraverso i Servizi PagoPA
	• Per effettuare il versamento la persona interessata si deve collegare al portale PlugandPay del Comune di Bari e selezionare dall'elenco il servizio per il quale si vuole effettuare il pagamento:
	  – Riti civili
	• Inserire i DATI DEL PAGAMENTO nel primo form e successivamente, nel form sottostante, iserire i "DATI DEL CONTRIBUENTE DEBITORE"
	  Al termine della procedura sarà possibile pagare: direttamente online con carta di credito o debito, conto corrente o "altri metodi di pagamento" (Satispay, Paypal o altre app dedicate) facendo click sul pulsante PAGA ORA oppure presso uno sportello fisico (banca, posta, tabaccheria) con l'avviso di pagamento generato facendo click sul pulsante STAMPA.
	
	• direttamente presso gli sportelli dello Stato Civile con il POS.

Collegamenti web utili	Comune di Bari https://www.comune.bari.it/web/egov/-/matrimonio-con-rito-civile-presso-le-strutture-comunali
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Quali sono i giorni e gli orari in cui avvengono le celebrazioni dei riti civili a pagamento? I riti civili a pagamento sono celebrati dal lunedì al venerdì dalle ore 16.00 alle ore 17.00, il sabato dalle ore 10.00 alle ore 11.00 e dalle ore 16.00 alle ore 17.00, la domenica e i festivi dalle ore 10.00 alle ore 11.00. Non vengono effettuate celebrazioni nei seguenti giorni: 25 dicembre, 26 dicembre, il giorno di Pasqua, il Lunedì dell'Angelo, 15 agosto e 1° gennaio.

	Gli Uffici di Stato Civile hanno la facoltà di escludere ulteriori giorni per comprovate esigenze organizzative. Qual è la policy del Comune di Bari sull'allestimento delle sale adibite alla celebrazione dei riti civili? Gli utenti possono, a propria cura e spese, arricchire le sale con ulteriori arredi ed addobbi che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente ed integralmente rimossi. È consentita la presenza di ditte e professionisti esterni (ad es. fiorai, musicisti, etc…) durante la celebrazione del matrimonio, che dovranno utilizzare mezzi propri per l'espletamento dell'attività richiesta dagli utenti, sotto la responsabilità diretta di questi ultimi. Gli utenti saranno considerati responsabili di eventuali danni arrecati alle strutture o ai beni mobili che si dovessero verificare durante la cerimonia. Per ragioni di tutela dell'incolumità del pubblico e dei dipendenti, nonché di sobrietà, decoro e pulizia degli immobili, è vietato lanciare, in occasione delle cerimonie civili, riso, coriandoli, petali e quant'altro, sia all'interno degli edifici, sia sulla pubblica via. Vorrei organizzare il mio rito civile presso il Fortino Sant'Antonio. Devo preoccuparmi dell'allestimento degli spazi? No, in quanto il Comune di Bari garantisce un servizio di allestimento standard della terrazza del Fortino Sant'Antonio, che si compone dei seguenti beni: • n. 4 poltroncine (di cui n. 2 destinate ai nubendi/contraenti l'unione civile e n. 2 ai loro testimoni) con rivestimento imbottito di colore bianco; • almeno n. 40 sedie in legno con rivestimento imbottito di colore bianco o, in alternativa, in ferro battuto, destinate agli ospiti; • n. 1 gazebo (area minima metri 3 per metri 3) in ferro battuto con copertura e teli laterali in tessuto bianco; • n. 1 banco per la firma dell'atto di matrimonio o di unione civile; • impianto audio munito di microfono; • n. 1 cuscino portafedi. In caso di condizioni meteorologiche avverse la celebrazione si svolgerà nella saletta coperta del Fortino Sant'Antonio, che sarà ugualmente allestita per consentire lo svolgimento del rito. Gli utenti possono, a propria cura e spese, aggiungere ulteriori arredi od addobbi, o richiedere la presenza di fotografi, musicisti etc.

Servizio n. 10: Unioni civili

Descrizione generale	La legge n. 76/2016 ha istituito l'unione civile tra due persone maggiorenni dello stesso sesso, che può essere costituita mediante dichiarazione di fronte all'ufficiale di stato civile ed alla presenza di due testimoni. Con la costituzione dell'unione civile le parti acquistano gli stessi diritti e assumono i medesimi doveri; dall'unione civile deriva l'obbligo reciproco all'assistenza morale e materiale e alla coabitazione. Entrambe le parti sono tenute, ciascuna in relazione alle proprie sostanze e alla propria capacità di lavoro professionale e casalingo, a contribuire ai bisogni comuni di tale formazione sociale. I contraenti l'unione civile concordano tra loro l'indirizzo della vita familiare e fissano la residenza comune; a ciascuna delle parti spetta il potere di attuare l'indirizzo concordato.
Modalità di accesso al servizio	Le due persone interessate a costituire un'unione civile devono fare congiuntamente richiesta all'Ufficiale di Stato Civile del Comune di loro scelta. L'Ufficiale di Stato Civile redige immediatamente il processo verbale della richiesta e lo sottoscrive unitamente alle parti, invitandole a comparire nuovamente per l'atto definitivo, nel giorno stabilito di comune accordo. Tra la data della richiesta e la data dell'atto definitivo devono intercorrere almeno quindici giorni. Nella data fissata per la costituzione dell'unione civile le parti devono comparire personalmente insieme a due testimoni.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito se la costituzione dell'unione civile avviene presso l'Ufficio di Stato Civile della sede centrale dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.00 e dalle ore 17.00 alle ore 18.00 il giovedì pomeriggio. Gli interessati dovranno provvedere alla consegna di una marca da bollo di € 16,00 al momento della sottoscrizione del processo verbale di richiesta di costituzione dell'unione civile. Al fine di venire incontro alle richieste, in continuo aumento, del particolare servizio relativo alla celebrazione di matrimoni ed unioni civili

	in orari e luoghi non istituzionali, formulata da molti utenti – italiani e stranieri – con utilizzo di diverse locations, l'Amministrazione comunale permette di svolgere la celebrazione dei riti civili, con tariffe a carico degli utenti, al di fuori dell'orario di lavoro nei giorni feriali e nei giorni di sabato, domenica e festivi, e non solo presso le sedi degli Uffici di Stato Civile ma anche presso le diverse strutture disponibili: • Sala matrimoni in corso Vittorio Veneto; • Chiesetta sconsacrata nella sede della Delegazione Libertà; • Sala Consiliare del Comune di Bari; • Terrazza del Fortino Sant'Antonio; • Mercure Villa Romanazzi Carducci; • Villa De Grecis. Il pagamento può essere effettuato esclusivamente in una delle seguenti modalità: • attraverso i servizi PagoPA; • direttamente presso gli sportelli dello Stato Civile con il POS.
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/egov/-/unioni-civili
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	In quali casi non è possibile costituire un'unione civile? Nei casi direttamente previsti dalla legge n. 76/2016, ovvero: • essere sposati o parte di un'altra unione civile; • essere interdetti per infermità di mente; • la sussistenza tra le parti di vincoli di parentela, affinità, adozione; • la condanna definitiva di un contraente per omicidio consumato o tentato nei confronti di chi sia coniugato o unito civilmente con l'altra parte. Qual è il regime patrimoniale dell'unione civile? Il regime patrimoniale dell'unione civile, in mancanza di diversa convenzione patrimoniale, e' costituito dalla comunione dei beni. Al momento della costituzione dell'unione civile le parti hanno la possibilità di scegliere il regime della separazione dei beni. Come avviene l'assunzione del cognome comune?

	Ai soggetti costituenti l'unione civile viene data la possibilità di stabilire di assumere per la durata dell'unione civile un cognome comune, quale cognome familiare, scegliendolo tra i loro cognomi, mediante dichiarazione all'ufficiale dello stato civile. La parte può anteporre o posporre al cognome comune il proprio cognome, se diverso. La scelta del cognome comune non comporta alcuna variazione anagrafica e non comporta alcuna variazione del codice fiscale. Il cittadino straniero può costituire un'unione civile? Sì, il cittadino straniero può validamente costituire un'unione civile in Italia purché produca all'Ufficiale di Stato Civile il nulla osta o altro documento equivalente che attesti l'insussistenza di impedimenti alla costituzione. Come viene attestata la costituzione dell'unione civile? Dall'apposito documento che attesta l'avvenuta costituzione e contiene i dati anagrafici delle parti, l'indicazione del loro regime patrimoniale e della loro residenza, oltre ai dati anagrafici e alla residenza dei testimoni Cosa succede se la costituzione dell'unione civile non può aver luogo nella Casa comunale? Se una delle parti, per infermità od altro impedimento comprovato, è impossibilitato a recarsi presso la sede comunale, l'Ufficiale di Stato Civile si reca nel luogo in cui si trova la parte impedita e procede alla costituzione in presenza di quattro testimoni e del Segretario Generale del Comune. Qual è la policy del Comune di Bari sull'allestimento delle sale adibite alla celebrazione delle unioni civili? Gli utenti possono, a propria cura e spese, arricchire le sale con ulteriori arredi ed addobbi che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente ed integralmente rimossi. È consentita la presenza di ditte e professionisti esterni (ad es. fiorai, musicisti, etc…) durante la celebrazione, che dovranno utilizzare mezzi propri per l'espletamento dell'attività richiesta dagli utenti, sotto la responsabilità diretta di questi ultimi. Gli utenti saranno considerati responsabili di eventuali danni arrecati alle strutture o ai beni mobili che si dovessero verificare durante la cerimonia.

	Per ragioni di tutela dell'incolumità del pubblico e dei dipendenti, nonché di sobrietà, decoro e pulizia degli immobili, è vietato lanciare, in occasione delle cerimonie civili, riso, coriandoli, petali e quant'altro, sia all'interno degli edifici, sia sulla pubblica via. La costituzione dell'unione civile può essere celebrata da un conoscente diretto dei contraenti (amico/persona cara), anziché dall'Ufficiale di Stato Civile? Sì, il Sindaco può delegare le funzioni di Ufficiale di Stato Civile a cittadini italiani che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale. In tal caso il soggetto delegato deve far pervenire all'Ufficio di Stato Civile, almeno 15 giorni prima della celebrazione del matrimonio, la delega rilasciata dal Sindaco.

Servizio n. 11: Separazioni e divorzi consensuali dinnanzi all'Ufficiale di Stato Civile o tramite convenzione di negoziazione assistita

Descrizione generale	Il decreto legge n. 132/2014, convertito, con modificazioni, in legge n. 162/2014, ha introdotto nuove modalità di negoziazione per le soluzioni consensuali di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio. Le nuove modalità previste dalla legge sono: Richiesta congiunta innanzi all'ufficiale di Stato Civile (art. 12) La procedura è possibile solo quando non vi siano figli minori o portatori di handicap grave o economicamente non autosufficienti, e a condizione che l'accordo non contenga patti di trasferimento patrimoniale. Negoziazione assistita da almeno un avvocato per parte (art. 6) La procedura è possibile sia in assenza che in presenza di figli minori, di figli maggiorenni portatori di handicap grave e di figli maggiorenni non autosufficienti.
Modalità di accesso al servizio	RICHIESTA CONGIUNTA INNANZI ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE I coniugi possono comparire direttamente innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune per concludere un accordo di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio. L'assistenza degli avvocati difensori è facoltativa. Tale modalità semplificata è a disposizione dei coniugi solo quando non vi siano figli minori o portatori di handicap grave o economicamente non autosufficienti, e a condizione che l'accordo non contenga patti di trasferimento patrimoniale. Al fine di promuovere una maggiore riflessione sulle decisioni in questione, nei soli casi di separazione personale, ovvero di cessazione degli effetti civili del matrimonio o di scioglimento del matrimonio secondo condizioni concordate è stato previsto un doppio passaggio dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile a distanza di non meno di 30 giorni. Competente a ricever l'accordo è il Comune di: • Celebrazione del matrimonio in forma civile o in forma religiosa • Trascrizione del matrimonio celebrato all'estero • Residenza di uno dei coniugi Le persone interessate devono recarsi personalmente presso la sede centrale del Comune per concordare la data dell'appuntamento con l'Ufficiale di stato civile oppure inviare una mail agli indirizzi

	f.desiderato@comune.bari.it o a.attolico@comune.bari.it. In quest'ultimo caso i richiedenti dovranno allegare copia dei loro documenti di identità. Competente a ricevere l'accordo è l'Ufficiale di Stato Civile del Comune di celebrazione del matrimonio in forma civile, in forma religiosa, di trascrizione del matrimonio celebrato all'estero (da due cittadini italiani, o da un cittadino italiano e uno straniero), di residenza di uno dei due coniugi. Le modifiche delle condizioni di separazione e di divorzio possono essere fatte dai coniugi a condizione che non ci siano figli minori o maggiorenni portatori di handicap grave o economicamente non autosufficienti, potendo dichiarare congiuntamente innanzi all'Ufficiale di Stato Civile di voler modificare le condizioni di separazione o divorzio già stabilite limitatamente a: • attribuzione dell'assegno periodico; • revoca dell'assegno periodico; • revisione quantitativa dell'assegno periodico. Le persone interessate devono recarsi personalmente presso l'Ufficio di Stato Civile della Sede Centrale per concordare la data dell'appuntamento con l'Ufficiale di Stato Civile incaricato. Il servizio di accettazione delle dichiarazioni viene espletato nella giornata del martedì per le separazioni consensuali, e nella giornata del giovedì per i divorzi consensuali. DOCUMENTI DA ALLEGARE All'atto della prenotazione, l'Ufficiale di Stato Civile comunicherà alla persona interessata l'elenco dei documenti utili all'attivazione della procedura. NEGOZIAZIONE ASSISTITA DA ALMENO UN AVVOCATO PER PARTE La persona interessata ad adottare tale procedura deve rivolgersi esclusivamente ad un avvocato per la verifica dei presupposti di legge e per tutti gli adempimenti normativi previsti. L'avvocato, una volta formalizzato l'accordo delle parti, dovrà trasmetterlo tassativamente entro 10 giorni dal nulla osta/autorizzazione dell'Autorità Giudiziaria competente al Comune di: • iscrizione dell'atto di matrimonio; • trascrizione dell'atto di matrimonio celebrato con il rito concordatario o con altri riti religiosi;

	• trascrizione del matrimonio celebrato all'estero, da due cittadini italiani, o da un cittadino italiano e un cittadino straniero. La trasmissione delle negoziazioni assistite deve avvenire via PEC all'indirizzo statocivile.comunebari@pec.rupar.puglia.it .
Costi e modalità di pagamento	Il costo del servizio in caso di richiesta congiunta innanzi all'Ufficiale di Stato Civile è pari a € 16,00, da pagare ed esibire presso lo sportello almeno 10 giorni prima della conclusione dell'accordo. Il pagamento del costo del servizio esclusivamente attraverso le seguenti modalità: • attraverso i servizi PagoPA • direttamente presso gli sportelli dello Stato Civile con il POS
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/egov/-/separazione-e-divorzio- presso-il-comune
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Cosa si intende per "patti di trasferimento patrimoniale"? L'accordo non deve contenere patti di trasferimento patrimoniale, ovvero ad es. accordi traslativi della proprietà o di altri diritti reali quali l'assegnazione della casa coniugale ad un coniuge. Secondo autorevole giurisprudenza amministrativa (Consiglio di Stato, sez. III, sentenza n. 4478/2016), "Il divieto dei «patti di trasferimento immobiliare», invece, mira esclusivamente ad evitare che con gli accordi stipulati in seno a tale procedura, anche per i limitati poteri di verifica che l'ufficiale di stato civile può esercitare nell'ambito delle proprie competenze, possano realizzarsi una volta per tutte trasferimenti di beni (o di altri diritti) che, per la loro particolare rilevanza socio-economica, incidono irreversibilmente sul patrimonio dei coniugi e, in quanto tali, richiedono un controllo non solo formale - si pensi alle verifiche notarili o agli obblighi fiscali connessi alle compravendite di beni immobili - ma anche sostanziale sulla 'equità' di tali condizioni, inteso a scongiurare una definitiva compromissione economica del coniuge più debole". Potrà dunque essere incluso nell'accordo stesso un obbligo di pagamento di una somma di danaro a titolo di assegno periodico, sia nel caso di separazione consensuale che di divorzio. Attualmente quali sono i tempi per poter proporre la domanda di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio? Sei mesi in caso di separazione consensuale, un anno in caso di separazione giudiziale.

	Cosa succede in caso di mancata comparizione al secondo appuntamento innanzi all'Ufficiale di Stato Civile? La mancata comparizione equivale a mancata conferma dell'accordo. È obbligatorio ricorrere alla conclusione dell'accordo innanzi all'Ufficiale di Stato Civile? No, la scelta di tale procedura è una facoltà per entrambi i coniugi; qualora uno di essi ritenga che i propri interessi non vengano efficacemente tutelati, può invocare l'assistenza di un legale per concludere a condizioni accettabili la procedura, oppure può scegliere di ricorrere allo strumento della negoziazione assistita ex art. 6 del decreto legge n. 132/2014, senza percorrere la via giurisdizionale, oppure può adire l'Autorità Giudiziaria.

Servizio n. 12: Indicazioni sul nome composto da più elementi

Descrizione generale	La persona a cui è stato attribuito alla nascita, prima della data di entrata in vigore del D.P.R. n. 396/2000 (30.03.2001), un nome composto da più elementi, anche se separati tra loro (es.: Antonio, Carlo, Luigi Rossi), può dichiarare al Comune di nascita l'esatta indicazione con cui devono essere riportati gli elementi del proprio nome in documenti quali atto di nascita, atto di matrimonio, atti di nascita del coniuge e dei figli e certificati anagrafici, rilasciati dagli Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe.
Modalità di accesso al servizio	Il servizio è attivo sia presso la sede centrale sia presso tutti gli Uffici demografici periferici (Delegazioni). La persona interessata, se nata a Bari, deve presentare una dichiarazione scritta all'Ufficiale dello Stato Civile, su modulistica disponibile presso gli uffici. Senza alterare l'ordine dei vari elementi del nome, la persona interessata può chiedere di essere menzionato con il solo primo nome o, in caso di scelta fra più nomi posseduti, il primo ed il secondo nome oppure il primo, il secondo e il terzo, ma non il secondo e il terzo. Nel caso in cui la persona interessata abbia precedentemente e per lungo tempo utilizzato tale variazione (numero e ordine dei nomi) deve fornire, allegata alla dichiarazione, evidenza documentale (documenti rilasciati dalla Pubblica Amministrazione, atti pubblici e scritture private) dell'uso costante ed ininterrotto di quel determinato prenome. La dichiarazione va presentata unitamente ad un documento di identità in corso di validità. La stessa dichiarazione e la copia fotostatica del documento di identità possono essere trasmesse anche per via telematica.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/egov/-/indicazioni-sul-nome- composto-da-piu-elementi
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Ho un nome composto da più elementi. In che modo posso alterare l'ordine degli elementi? elementi? Non è possibile alterare l'ordine degli elementi che formano il nome (ad es. la persona il cui nome è composto da Francesco, Paolo, Giulio potrà

	scegliere di essere indicata come Francesco, oppure come Francesco Paolo o Francesco Paolo Giulio). L'unica ipotesi in cui è possibile non prendere in considerazione l'ordine degli elementi è quella in cui la persona dimostra, con evidenze documentali chiare ed inoppugnabili, di essere sempre stata identificata con quel nome (ad es. Francesco, Paolo, Giulio potrà dimostrare di essere conosciuto solo con il nome Giulio). E' possibile fornire l'esatta indicazione degli elementi del nome per un cittadino minorenne? Sì, in tal caso la dichiarazione deve essere sottoscritta da entrambi i genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale.

Servizio n. 13: Disposizioni anticipate di trattamento (Testamento biologico)

Descrizione generale	Il 31.01.2018 è entrata in vigore la legge n. 219/2017, ad oggetto "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento". Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e volere può attraverso le DAT – Disposizioni Anticipate di Trattamento – esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari. Nelle stesse disposizioni anticipate può essere indicata una persona di fiducia ("fiduciario"), che faccia le veci del disponente e lo rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie. L'accettazione della nomina da parte del fiduciario avviene attraverso la sottoscrizione delle DAT o con atto successivo, che è allegato alle DAT. Le DAT devono essere redatte in uno dei seguenti modi: • per atto pubblico; • per scrittura privata autenticata; • per scrittura privata consegnata personalmente dal disponente presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune di residenza, con la presenza del fiduciario, qualora nominato. Le DAT sono rinnovabili, modificabili e revocabili in ogni momento.
Modalità di accesso al servizio	La persona che sceglie di consegnare personalmente le Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) deve prenotare un appuntamento con l'Ufficiale di Stato Civile della sede centrale, responsabile della presa in consegna e degli ulteriori adempimenti. L'appuntamento deve essere fissato contattando telefonicamente l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Bari ad uno dei seguenti recapiti Telefonici: 080/5772390 – 2391. La persona interessata deve produrre n. 3 copie della DAT, sottoscritte dal disponente e dall'eventuale fiduciario.

	E' necessario, altresì, produrre fotocopia del documento d'identità del disponente e dell'eventuale fiduciario. È necessario, inoltre, allegare il modulo di autorizzazione al trattamento dei dati personali compilato e sottoscritto. In mancanza della presenza fisica del fiduciario al momento del deposito della DAT, pur se indicato nella medesima dal disponente, quest'ultimo dovrà aver cura di produrre all'atto del deposito della DAT il modello di autorizzazione al trattamento dei dati personali sottoscritto dal fiduciario interessato, unitamente a copia del documento d'identità e del codice fiscale dello stesso. Il modello da utilizzare per redigere la scrittura privata consegnata personalmente dal disponente presso l'Ufficio di Stato Civile è disponibile presso la sede centrale e sul sito web del Comune di Bari al seguente indirizzo, accessibile cliccando qui.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari https://www.comune.bari.it/web/egov/-/disposizioni- anticipate-di-trattamento-testamento-biologico- Ministero della Salute http://www.salute.gov.it/portale/dat/dettaglioContenutiDat.jsp?lingua=italiano&id=4954&area=dat&menu=vuoto
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	In quali modalità avviene la ricezione delle DAT da parte dell'Ufficiale di Stato Civile? È garantita la privacy? l'Ufficiale dello Stato Civile si astiene dall'effettuare valutazioni, controlli o verifiche sul contenuto delle medesime, limitandosi esclusivamente ad identificare il cittadino verificando la corrispondenza tra il sottoscrittore e colui che si presenta allo sportello. Nel caso in cui sussista tale corrispondenza, l'Ufficiale di Stato Civile provvede alla sottoscrizione per mera presa in consegna delle DAT, rilasciandone copia al cittadino; provvede, quindi, ad assicurare la loro idonea conservazione in conformità ai principi di riservatezza dei dati personali.

Servizio n. 14: Cambiamento nome e/o cognome

Descrizione generale	Il cittadino che desidera cambiare il proprio nome e/o cognome, perché ridicolo, vergognoso o rivelante l'origine naturale, può rivolgersi al fine di chiederne la modifica alla Prefettura-U.T.G. della Provincia di residenza. Successivamente, la modifica del nome/cognome deve essere comunicata all'Ufficio di Stato Civile. La persona che ha ottenuto dalla Prefettura della provincia di residenza il decreto di modifica del nome/cognome deve chiedere la trascrizione dello stesso nei registri dello Stato Civile.
Modalità di accesso al servizio	La Prefettura-U.T.G. di riferimento, se ritiene che la domanda sia meritevole di essere presa in considerazione, autorizza con proprio decreto il richiedente a far affiggere all'Albo Pretorio del Comune di nascita e di attuale residenza un avviso contenente il sunto della domanda, per consentire a terzi interessati di proporre eventuali opposizioni. L'affissione deve avere la durata di trenta giorni consecutivi e ciò deve risultare dalla relazione fatta dal responsabile. Decorso il termine di trenta giorni, il richiedente presenta alla Prefettura-U.T.G. di riferimento un esemplare dell'avviso con la relazione attestante l'eseguita affissione e la sua durata, nonché la documentazione comprovante le avvenute notificazioni, se prescritte. Il Prefetto, dopo aver accertato la regolarità delle affissioni e delle notificazioni e dopo aver vagliato le eventuali opposizioni, definisce la domanda con proprio decreto. Il decreto che autorizza il cambiamento o la modifica del nome o del cognome deve essere annotato, su richiesta dell'interessato, nell'atto di nascita del richiedente, nell'atto di matrimonio del medesimo e negli atti di coloro che ne hanno derivato il cognome. Pertanto, la persona interessata deve provvedere a inoltrare domanda all'Ufficio di Stato Civile all'indirizzo pec statocivile.comunebari@pec.rupar.puglia.it allegando il decreto prefettizio, nonché copia fotostatica del documento di identità del richiedente. Successivamente all'istruttoria della pratica, per la consegna del decreto in originale, è necessario fissare un appuntamento da concordarsi contattando il numero 080/5773331 o scrivendo all'indirizzo mail f.colacicco@comune.bari.it.

	Il servizio è erogato, per quanto di competenza del Comune di Bari, presso la sede centrale sita in Corso Vittorio Veneto.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/egov/-/cambiamento-nome-e-o- cognome Prefettura-U.T.G. di Bari http://www.prefettura.it/bari/contenuti/Cambio_nome_e_cognome-6870.htm
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	In quali casi è possibile presentare la domanda per il cambiamento del proprio cognome/nome? La domanda deve rivestire carattere eccezionale ed è ritenuta ammissibile esclusivamente in presenza di situazioni oggettivamente rilevanti, supportate da adeguata documentazione e da significative motivazioni. In nessun caso può essere richiesta l'attribuzione di cognomi di importanza storica o comunque tali da indurre in errore circa l'appartenenza del richiedente a famiglie illustri o particolarmente note nel luogo in cui si trova l'atto di nascita del richiedente o nel luogo di sua residenza. Le modifiche del nome o del cognome possono riguardare soggetti minorenni? Sì, in tal caso la domanda deve essere sottoscritta da entrambi i genitori. Cosa succede se il richiedente è nato all'estero o risiede all'estero? Se l'interessato è nato in Italia ma è residente all'estero, l'affissione deve essere effettuata all'albo pretorio del Comune di nascita e all'albo dell'Autorità consolare di riferimento. Se l'interessato è nato all'estero ma è residente in Italia, l'affissione deve essere effettuata solo all'albo pretorio del Comune italiano di residenza. Se l'interessato è nato all'estero e risiede all'estero, l'affissione deve essere effettuata solo all'albo dell'Autorità consolare di riferimento. Da quale momento ha effetto la modifica del cognome/nome? Le modifiche hanno effetto solo dal momento in cui è eseguita l'annotazione nell'atto di nascita.

Servizio n. 15: Riconoscimento del figlio nato fuori dal matrimonio

Descrizione generale	Il figlio nato fuori dal matrimonio può essere riconosciuto dalla madre, dal padre o da entrambi i genitori anche dopo la nascita del figlio, congiuntamente o in tempi separati. Il riconoscimento del figlio che ha compiuto i quattordici anni non produce effetto senza il suo assenso. Il riconoscimento del figlio che non ha compiuto i quattordici anni non può avvenire senza il consenso dell'altro genitore che abbia già effettuato il riconoscimento.
Modalità di accesso al servizio	La dichiarazione può essere resa davanti all'Ufficiale di Stato Civile il quale procede quindi alla formazione dell'atto di stato civile. Il/I genitore/i che intende/intendono effettuare il riconoscimento deve/devono recarsi (previo appuntamento da concordarsi contattando il numero 080/5773331 o scrivendo all'indirizzo mail f.colacicco@comune.bari.it) presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune di Bari, Corso Vittorio Veneto 4. Se il minore è stato già riconosciuto alla nascita da uno dei due genitori, quello che lo ha riconosciuto per primo deve prestare il proprio consenso al riconoscimento da parte dell'altro. Se il figlio ha compiuto 14 anni, deve essere presente, con un documento di identità in corso di validità, e dare personalmente l'assenso al riconoscimento. Nel caso in cui la filiazione nei confronti del padre fosse accertata o riconosciuta successivamente al riconoscimento da parte della madre, il figlio potrà assumere il cognome del padre aggiungendolo o sostituendolo a quello della madre. Nel caso di minore età del figlio, i genitori, dopo la dichiarazione di riconoscimento davanti all'Ufficiale di Stato Civile, devono presentare ricorso al Tribunale competente che deciderà circa l'assunzione del cognome, ai sensi dell'art. 262 del codice civile. Se il figlio riconosciuto è maggiorenne, invece, la scelta del cognome viene effettuata direttamente dal riconosciuto dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile al momento del consenso al riconoscimento, con dichiarazione da inserire in apposito atto.

	DOCUMENTI DA PRESENTARE PRESSO L'UFFICIO: • documento di identità in corso di validità del/i dichiarante/i; • dichiarazione sostitutiva attestante che non ci siano vincoli di parentela o affinità tra i genitori; • altra documentazione che eventualmente verrà indicata dall'Ufficiale di Stato Civile in sede di prenotazione dell'appuntamento, in base alla situazione specifica ed in relazione alla cittadinanza del/i richiedente/i.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/egov/-/riconoscimento-di- figlio-naturale
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	In caso di riconoscimento di figlio nato al di fuori del matrimonio, quale cognome verrà attribuito? Il figlio assume il cognome del genitore che per primo lo ha riconosciuto. Se il riconoscimento è stato effettuato contemporaneamente da entrambi i genitori il figlio assume il cognome del padre. Se la filiazione nei confronti del padre è stata accertata o riconosciuta successivamente al riconoscimento da parte della madre, il figlio può assumere il cognome del padre aggiungendolo, anteponendolo o sostituendolo a quello della madre. Nel caso di figlio minorenne, sull'attribuzione del cognome decide l'Autorità giudiziaria ordinaria competente, previo ascolto del figlio minore che abbia compiuto gli anni dodici o anche di età inferiore, ove capace di discernimento. Se il figlio è maggiorenne decide egli stesso, al momento del consenso al riconoscimento, quale cognome assumere.

Servizio n. 16: Dichiarazione di riconoscimento di nascituro

Descrizione generale	Il riconoscimento di un figlio nascituro è il procedimento diretto al riconoscimento del figlio non ancora nato, fuori dal vincolo matrimoniale, in un periodo successivo al concepimento, durante il periodo di gravidanza. Serve a garantire il sorgere del rapporto di filiazione, anche nel caso in cui la madre o il padre non possano presentarsi per un qualsiasi motivo a rendere la denuncia di nascita.
Modalità di accesso al servizio	La dichiarazione per il riconoscimento del nascituro può essere resa davanti all'Ufficiale di Stato Civile. Il/i genitore/i che intende/intendono effettuare il riconoscimento deve/devono recarsi (previo appuntamento da concordarsi contattando il numero 080/5773331 o scrivendo all'indirizzo mail f.colacicco@comune.bari.it) presso l'ufficio di Stato Civile del Comune di Bari, in Largo Fraccacreta n. 1, al fine di rendere apposita dichiarazione di prericonoscimento. All'esito del procedimento l'Ufficiale di Stato Civile rilascerà copia conforme della dichiarazione di riconoscimento da presentare successivamente al momento della dichiarazione di nascita del figlio, nel caso in cui uno dei due genitori o entrambi non potranno essere presenti. La dichiarazione va corredata dei seguenti documenti: • Documento di identità in corso di validità del/i dichiarante/i; • certificato medico attestante lo stato di gravidanza datato, timbrato e firmato dal medico; • altra documentazione che eventualmente verrà indicata dall'Ufficiale di Stato Civile in sede di prenotazione dell'appuntamento, in base alla situazione specifica ed in relazione alla cittadinanza del/i richiedente/i.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/egov/-/dichiarazione-di- riconoscimento-di-nascituro

Servizio n. 17: Certificato di nascita/Estratto di nascita

Descrizione generale	Il certificato, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, è il documento rilasciato da una pubblica amministrazione con funzioni di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici. Nel certificato di nascita sono contenute le informazioni minime necessarie per rappresentare l'evento "nascita": attesta la nascita di una persona e ne specifica nome, cognome, data e luogo di nascita, numero dell'atto di nascita. L'estratto dell'atto di nascita riporta, oltre alle informazioni del certificato, anche altre informazioni significative che corredano l'atto: ad esempio l'ora di nascita, i nominativi dei genitori, l'annotazione di matrimonio/di costituzione dell'unione civile, l'annotazione delle sentenze che pronunciano la nullità, lo scioglimento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio e di quelle che pronunciano la nullità o lo scioglimento dell'unione civile etc. Il certificato e l'estratto dell'atto di nascita possono essere richiesti da chiunque ne abbia interesse e sono rilasciati nei casi di nascita avvenuta o dichiarata nel Comune di Bari, oppure per nascita avvenuta altrove, ma trascritta nei registri di Stato Civile del Comune di Bari. La validità dei certificati è di sei mesi dalla data del rilascio. Oltre detto termine, il documento è comunque valido se l'interessato dichiara e sottoscrive, in fondo allo stesso certificato, che le informazioni in esso contenute non hanno subito alcuna variazione. I certificati sono validi ed utilizzabili solo nei rapporti tra soggetti privati: infatti nei rapporti con organi della pubblica amministrazione e di gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione (per autocertificare l'estratto di nascita è necessario conoscere gli estremi delle annotazioni). Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati è apposta, a pena di nullità, la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	La richiesta del certificato di nascita si effettua direttamente allo sportello, esclusivamente previo appuntamento. La persona interessata deve richiedere l'estratto presso gli sportelli dell'Ufficio di Stato Civile del Comune dove è stata dichiarata la nascita o presso quello in cui risiedevano i genitori al momento della nascita. L'appuntamento può essere prenotato in una delle seguenti modalità: • autonomamente sul sito https://www.bookandpay.it/e/checkEnte/A662 • per chi ha bisogno di assistenza, recandosi presso gli Sportelli URP dei servizi Demografici in C.so Vittorio Veneto, Carrassi e Santo Spirito, oppure presso le sedi URP di via Roberto da Bari, Japigia, Poggiofranco, San Paolo e Carbonara. Il giorno dell'appuntamento il richiedente dovrà presentarsi allo sportello munito di documento di identità e del modulo di richiesta già compilato e sottoscritto. Se l'interessato è impossibilitato a recarsi personalmente o tramite delegato direttamente presso gli sportelli, potrà trasmettere la richiesta anche a mezzo mail, in tal caso dovrà necessariamente compilare l'istanza su apposito modulo, scaricabile accedendo alla relativa scheda del servizio (http://www.comune.bari.it/web/egov/-/certificato-di-nascita, oppure https://www.comune.bari.it/web/egov/-/estratto-di-nascita) da inoltrare esclusivamente al seguente indirizzo pec: statocivile.comunebari@pec.rupar.puglia.it (Tale indirizzo è abilitato a ricevere sia mail che pec.) La richiesta deve essere corredata di copia del documento di riconoscimento. Il rilascio del documento richiesto è immediato per le nascite avvenute dopo il 1° gennaio 1992. Per le nascite avvenute anteriormente al 1° gennaio 1992 il certificato sarà rilasciato entro10 giorni dalla richiesta. Se richiesto a mezzo PEC, il certificato è rilasciato entro 30 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.
Costi	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/egov/-/certificato-di-nascita https://www.comune.bari.it/web/egov/-/estratto-di-nascita

F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Posso richiedere un certificato di nascita attraverso il portale dei servizi online Area Vasta Metropoli Terra di Bari? Sì, il portale dei servizi online Area Vasta Metropoli Terra di Bari (https://egov.ba.it/) consente ai cittadini residenti nel Comune di Bari, previo accesso al servizio tramite il Sistema Pubblico Identità Digitale (SPID), di richiedere la produzione, in tempo reale e senza alcun costo per diritti di segreteria, del certificato di nascita se l'evento ha avuto luogo dopo il 1° gennaio 1992. La validità della certificazione prodotta è garantita dal timbro digitale il quale consente di stampare il documento senza che perda valore legale. È possibile ottenere un estratto di nascita per l'estero, su modello plurilingue? Sì, è possibile ottenere la redazione dell'estratto di nascita su modello plurilingue ai fini dell'utilizzo all'estero, senza necessità di legalizzazione e/o traduzione. Può essere riconosciuto solo nei Paesi che hanno aderito alla Convenzione di Vienna dell'otto settembre 1976, che attualmente sono: Germania, Austria, Belgio, Spagna, Francia, Grecia, Italia, Lussemburgo, Paesi Bassi, Portogallo, Svizzera, Turchia, Slovenia, Croazia, Macedonia, Bosnia- Erzegovina, Serbia, Polonia, Montenegro, Moldavia, Lituania, Estonia, Romania, Bulgaria, Capo Verde.

Servizio n. 18: Certificato di matrimonio/Estratto di matrimonio

Descrizione generale	Il certificato, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, è il documento rilasciato da una pubblica amministrazione con funzioni di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici. Nel certificato di matrimonio sono contenute le informazioni minime necessarie per rappresentare l'evento "matrimonio": attesta l'avvenuta celebrazione del rito e ne specifica i dati anagrafici dei coniugi, data e luogo del matrimonio. L'estratto dell'atto di matrimonio riporta, oltre alle informazioni del certificato, anche altre informazioni significative che corredano l'atto: ad esempio l'annotazione delle sentenze che pronunciano la nullità, lo scioglimento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio, di quelle che pronunciano la separazione personale dei coniugi o l'omologazione di quella consensuale, l'indicazione di convenzioni matrimoniali e relative modifiche etc. Il certificato e l'estratto dell'atto di matrimonio possono essere richiesti da chiunque ne abbia interesse e sono rilasciati nei casi di matrimonio avvenuto nel Comune di Bari, oppure per matrimonio avvenuto altrove, ma trascritto nei registri di Stato Civile del Comune di Bari. La validità dei certificati è di sei mesi dalla data del rilascio. Oltre detto termine, il documento è comunque valido se l'interessato dichiara e sottoscrive, in fondo allo stesso certificato, che le informazioni in esso contenute non hanno subito alcuna variazione. I certificati sono validi ed utilizzabili solo nei rapporti tra soggetti privati: infatti nei rapporti con organi della pubblica amministrazione e di gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione (per autocertificare l'estratto di matrimonio è necessario conoscere gli estremi delle annotazioni). Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati è apposta, a pena di nullità, la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	La persona interessata deve recarsi presso gli uffici di Stato Civile, esclusivamente previo appuntamento da prenotare in una delle seguenti modalità: • autonomamente sul sito https://www.bookandpay.it/e/checkEnte/A662; • per chi ha bisogno di assistenza, recandosi presso gli Sportelli URP dei servizi Demografici in C.so Vittorio Veneto, Carrassi e Santo Spirito, oppure presso le sedi URP di Via Roberto da Bari, Japigia, Poggiofranco, San Paolo e Carbonara. Il giorno dell'appuntamento il richiedente dovrà presentarsi allo sportello munito di documento di identità e del modulo di richiesta già compilato e sottoscritto. Se l'interessato è impossibilitato a recarsi personalmente o tramite delegato direttamente presso gli sportelli, potrà trasmettere la richiesta anche a mezzo mail, in tal caso dovrà necessariamente compilare l'istanza su apposito modulo, scaricabile accedendo alla relativa scheda del servizio (https://www.comune.bari.it/web/egov/-/certificato-di-matrimonio oppure https://www.comune.bari.it/web/egov/-/estratto-per-riassunto-dell-atto-di-matrimonio) da inoltrare esclusivamente al seguente indirizzo pec: statocivile.comunebari@pec.rupar.puglia.it (Tale indirizzo è abilitato a ricevere sia mail che pec.) La richiesta deve essere corredata di copia del documento di riconoscimento. Il rilascio del certificato/estratto richiesto è immediato in qualsiasi ufficio di Stato Civile per i matrimoni avvenuti dopo il 1° gennaio 1991. Per i matrimoni celebrati prima del 1° gennaio 1991, il certificato è rilasciato entro 10 giorni dalla richiesta. Se richiesto a mezzo PEC, il certificato è rilasciato entro 30 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.
Costi	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/egov/-/certificato-di-matrimonio http://www.comune.bari.it/web/egov/-/estratto-per-riassunto-dell-atto-di-matrimonio

F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	È possibile ottenere un estratto di matrimonio per l'estero, su modello plurilingue? Sì, è possibile ottenere la redazione dell'estratto di matrimonio su modello plurilingue ai fini dell'utilizzo all'estero, senza necessità di legalizzazione e/o traduzione. Può essere riconosciuto solo nei Paesi che hanno aderito alla Convenzione di Vienna dell'otto settembre 1976, che attualmente sono: Germania, Austria, Belgio, Spagna, Francia, Grecia, Italia, Lussemburgo, Paesi Bassi, Portogallo, Svizzera, Turchia, Slovenia, Croazia, Macedonia, Bosnia- Erzegovina, Serbia, Polonia, Montenegro, Moldavia, Lituania, Estonia, Romania, Bulgaria, Capo Verde.

Servizio n. 19: Certificato di morte/Estratto di morte

Descrizione generale	Il certificato, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, è il documento rilasciato da una pubblica amministrazione con funzioni di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici. Nel certificato di morte sono contenute le informazioni minime necessarie per rappresentare l'evento "morte": attesta l'avvenuto decesso di una persona e ne specifica i dati anagrafici, data e luogo del decesso. L'estratto dell'atto di morte riporta, oltre alle informazioni del certificato, anche altre informazioni significative che corredano l'atto: ad esempio il nominativo del coniuge, l'annotazione di decreti di rettificazione, dell'eventuale intervenuto riconoscimento o legittimazione del defunto, delle eventuali sentenze che dichiarano l'esistenza della persona di cui era stata dichiarata la morte presunta o ne accertano la morte. Il certificato e l'estratto dell'atto di morte possono essere richiesti da chiunque ne abbia interesse e sono rilasciati nei casi di decesso avvenuto nel Comune di Bari, oppure per decesso avvenuto altrove, ma trascritto nei registri di Stato Civile del Comune di Bari. La validità dei certificati è illimitata. Il D.P.R. 445/2000 all'articolo 41 dispone infatti che i documenti rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni attestanti stati e fatti personali non soggetti a modificazioni hanno validità illimitata. I certificati sono validi ed utilizzabili solo nei rapporti tra soggetti privati: infatti nei rapporti con organi della pubblica amministrazione e di gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione (per autocertificare l'estratto di morte è necessario conoscere gli estremi delle annotazioni). Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati è apposta, a pena di nullità, la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	La richiesta del certificato si effettua direttamente allo sportello, esclusivamente previo appuntamento. La persona interessata può prenotare in una delle seguenti modalità: • autonomamente sul sito https://www.bookandpay.it/e/checkEnte/A662; • per chi ha bisogno di assistenza, recandosi presso gli Sportelli URP dei servizi Demografici in C.so Vittorio Veneto, Carrassi e Santo Spirito, oppure presso le sedi URP di a Roberto da Bari, Japigia, Poggiofranco, San Paolo e Carbonara. Se l'interessato è impossibilitato a recarsi personalmente o tramite delegato direttamente presso gli sportelli, potrà trasmettere la richiesta al seguente indirizzo pec: statocivile.comunebari@pec.rupar.puglia.it (tale indirizzo è abilitato a ricevere sia mail che pec). In tal caso dovrà necessariamente compilare l'istanza su apposito modulo, scaricabile accedendo alla relativa scheda del servizio (https://www.comune.bari.it/web/egov/-/certificato-di-morte oppure https://www.comune.bari.it/web/egov/-/estratto-di-morte). La richiesta deve essere corredata di copia del documento di riconoscimento. Il rilascio del certificato di morte è immediato presso qualsiasi ufficio di stato civile per decessi avvenuti dopo il 1° gennaio 1993. Il rilascio del certificato di morte avviene entro 10 giorni dalla richiesta in caso di decessi anteriori al 1° gennaio 1993. Se richiesto a mezzo PEC, il certificato è rilasciato entro 30 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.
Costi	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/egov/-/certificato-di-morte http://www.comune.bari.it/web/egov/-/estratto-di-morte
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	È possibile ottenere un estratto di morte per l'estero, su modello plurilingue? Sì, è possibile ottenere la redazione dell'estratto di morte su modello plurilingue ai fini dell'utilizzo all'estero, senza necessità di legalizzazione e/o traduzione. Può essere riconosciuto solo nei Paesi che hanno aderito alla Convenzione di Vienna dell'otto settembre 1976, che attualmente sono: Germania, Austria, Belgio, Spagna, Francia, Grecia, Italia, Lussemburgo, Paesi Bassi, Portogallo, Svizzera, Turchia, Slovenia, Croazia, Macedonia, Bosnia-Erzegovina, Serbia, Polonia, Montenegro, Moldavia, Lituania, Estonia, Romania, Bulgaria, Capo Verde.

Servizio n. 20: Decesso: cremazione e affidamento delle ceneri

Descrizione generale	L'autorizzazione ad eseguire la cremazione è concessa nel rispetto della volontà espressa dal defunto o dai suoi familiari attraverso una delle seguenti modalità: • per dichiarazione resa dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile; • per volontà testamentaria scritta; • per iscrizione, certificata dal rappresentante legale, ad associazioni riconosciute che abbiano tra i propri fini statutari quello della cremazione dei cadaveri dei propri iscritti; • in mancanza della disposizione testamentaria o di qualsiasi altra volontà da parte del defunto, vale la volontà del coniuge. Oppure, in mancanza del parente più prossimo individuato ai sensi delle norme del codice civile e, in caso di concorrenza di più parenti dello stesso grado, si considera la volontà espressa dalla maggioranza assoluta di essi, manifestata all'Ufficiale di Stato Civile del comune di decesso o di residenza. Oltre alla volontà espressa con le modalità su elencate, è necessario acquisire un certificato in carta libera del medico necroscopo, dal quale risulti escluso il sospetto di morte dovuta a reato ovvero, in caso di morte improvvisa o sospetta segnalata dall'autorità giudiziaria, il nulla osta della stessa autorità, recante specifica indicazione che il cadavere può essere cremato.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	L'Ufficio competente è l'Ufficio di Stato Civile attivo presso le sedi demografiche periferiche. L'interessato (coniuge/parenti del defunto) o loro incaricato (addetto all'impresa di Onoranze Funebri) deve presentare al competente ufficio dello Stato Civile, domanda di autorizzazione alla cremazione e affidamento delle ceneri, sulla quale andrà apposta la marca da bollo da € 16,00, nonché produrre la documentazione necessaria in merito alla manifestazione di volontà espressa dalla persona deceduta quando era in vita.

Servizio n. 21: Manifestazione di volontà di cremazione e affidamento delle ceneri resa in vita dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile

Descrizione generale	E' istituito presso la Sede Centrale della Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici del Comune di Bari (Corso Vittorio Veneto 4) il registro per la dichiarazione di volontà ai fini della cremazione e dell'affidamento delle ceneri.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	La persona interessata ad esprimere la propria volontà di essere cremata deve rendere una dichiarazione dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile, indicando anche la destinazione delle proprie ceneri. Al termine della procedura di registrazione, l'Ufficiale di Stato Civile rilascia una attestazione dell'avvenuto inserimento della dichiarazione nel registro informatico. In qualsiasi momento il soggetto interessato può richiedere la cancellazione o la modifica della propria volontà. Per accedere al servizio è necessaria la prenotazione. La persona interessata potrà richiedere un appuntamento inviando una email al seguente indirizzo di posta elettronica: f.colacicco@comune.bari.it L'interessato, contestualmente alla propria dichiarazione, dovrà produrre: • carta di identità in corso di validità; • n. 1 marca da bollo da €16
Costi	n.1 marca da bollo da € 16
Collegamenti web utili	Comune di Bari: https://www.comune.bari.it/web/egov/-/decesso-manifestazione-di-volonta-di-cremazione-e-affidamento-delle-ceneri-

Servizio n. 22: Certificato/Estratto di Unione Civile

Descrizione generale	La certificazione attesta la costituzione dell'unione, i dati anagrafici delle parti, l'indicazione del loro regime patrimoniale e della loro residenza, oltre ai dati anagrafici e alla residenza dei testimoni.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	La richiesta del certificato si effettua direttamente allo sportello, esclusivamente su appuntamento. La persona interessare può prenotare in una delle seguenti modalità: 1) autonomamente sul sito https://www.bookandpay.it/e/checkEnte/A662 Oppure 2) per chi ha bisogno di assistenza, recandosi presso gli Sportelli URP dei servizi Demografici in C.so Vittorio Veneto, Carrassi e Santo Spirito, oppure presso le sedi URP di via Roberto da Bari, Japigia, Poggiofranco, San Paolo e Carbonara (fai click sulla sede per consultare indirizzi e orari). N.B. Il giorno dell'appuntamento il richiedente dovrà presentarsi allo sportello munito di documento di identità e del modulo di richiesta già compilato e sottoscritto. Se l'interessato è impossibilitato a recarsi personalmente o tramite delegato direttamente presso gli sportelli, potrà trasmettere la richiesta anche a mezzo mail, in tal caso dovrà necessariamente compilare l'istanza su apposito modulo, scaricabile accedendo alla scheda del servizio (https://www.comune.bari.it/web/egov/-/certificato-estratto-di-unione-civile), da inoltrare esclusivamente al seguente indirizzo pec: statocivile.comunebari@pec.rupar.puglia.it (Tale indirizzo è abilitato a ricevere sia mail che pec). La richiesta deve essere corredata di copia del documento di riconoscimento. Il certificato/estratto di unione civile può essere richiesto presso il Comune di costituzione dell'unione civile o presso il Comune di residenza degli interessati al momento della costituzione, qualora l'atto risulti trascritto in quest'ultimo. VALIDITA' il certificato ha la validità di 6 mesi.

Costi e tempi	Il servizio è gratuito. Se la richiesta è presentata allo sportello, il rilascio è immediato in qualsiasi ufficio di stato civile. Se la richiesta è trasmessa a mezzo mail, il rilascio avviene entro 30 gg dal ricevimento dell'istanza.
Collegamenti web utili	Comune di Bari: https://www.comune.bari.it/web/egov/-/certificato-estratto-di-unione-civile

Servizio n. 23: Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte dei cittadini italiani residenti all'estero

Descrizione generale	I cittadini italiani che si trovano all'estero, anche temporaneamente, hanno l'onere di comunicare al competente Consolato italiano gli eventi di stato civile che li riguardano, avvenuti in territorio straniero. I relativi atti vengono poi inviati dai Consolati ai competenti comuni italiani, per la trascrizione sui registri dello stato civile. E' comunque possibile, per il privato cittadino che sia in possesso di un atto di stato civile formato all'estero e ne abbia interesse, richiedere direttamente la trascrizione, presentando apposita domanda all'Ufficio dello Stato Civile italiano, che verificherà la sussistenza delle condizioni previste e necessarie. Vi è inoltre la possibilità anche per il cittadino straniero residente in Italia, di richiedere al proprio comune di residenza la trascrizione degli atti di stato civile che lo riguardano; da tale atto non sarà comunque possibile rilasciare alcuna certificazione se non la copia integrale dello stesso. Nei registri di stato civile del Comune di Bari possono essere trascritti: • atti di nascita, se il padre o la madre del nato sono residenti a Bari o iscritti all'AIRE di Bari, o hanno avuto come ultima residenza in Italia il Comune Bari; se il nato, attualmente maggiorenne, è residente a Bari o è iscritto all'AIRE di Bari • atti di matrimonio, se almeno uno dei coniugi è residente a Bari o iscritto all'AIRE di Bari; • atti di divorzio, se ivi c'è stata iscrizione o trascrizione del matrimonio; • atti di morte, se il defunto era residente a Bari o iscritto all'AIRE di Bari, o ha avuto come ultimo domicilio in Italia il Comune di Bari. Prima di richiedere la trascrizione è necessario accertarsi che l'atto non sia già stato trascritto in altro comune italiano.

Costi e tempi	Le richieste provenienti dall'Autorità consolare italiana all'estero non hanno nessun costo. Sull'istanza presentata direttamente dall'interessato va apposta una marca da bollo da 16,00 Euro. L'Ufficio riceve la richiesta e valuta la documentazione trasmessa o consegnata. L'Ufficiale dello Stato Civile, solamente se l'atto risulta idoneo, procede alla trascrizione.
Collegamenti web utili	

6. Schede servizi ELETTORALE

Servizio n. 1: Tessera elettorale

Descrizione generale	La tessera elettorale è il documento personale, a carattere permanente, che serve per essere ammessi a votare. La tessera elettorale ha sostituito il vecchio "certificato elettorale" ed è valida per 18 consultazioni. Per poter votare, la tessera elettorale deve essere esibita sempre insieme ad un documento d'identità in corso di validità.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	Il rilascio della tessera elettorale avviene secondo le seguenti modalità: PRIMO RILASCIO Al compimento del diciottesimo anno di età, ogni cittadino residente viene automaticamente iscritto nelle liste elettorali del Comune di Bari ("leva elettorale") e l'Ufficio Elettorale provvede alla spedizione della tessera direttamente presso l'abitazione dell'interessato. Se l'elettore non riceve la tessera presso il suo domicilio, può recarsi presso l'Ufficio Elettorale e ritirarla presentando un documento di riconoscimento. RICHIESTA DI DUPLICATO • in caso di smarrimento l'elettore può richiedere un duplicato della tessera elettorale, previa autocertificazione, senza necessità di denuncia all'Autorità competente. • in caso di deterioramento della tessera l'elettore può richiedere un duplicato, previa riconsegna della tessera deteriorata. • in caso di furto della tessera l'elettore può richiedere un duplicato della tessera, previa autocertificazione contenente l'indicazione degli estremi della denuncia di furto effettuata presso le autorità di pubblica sicurezza. Il rilascio della nuova tessera è immediato. RICHIESTA DI RINNOVO Nel caso di tessera non più utilizzabile per esaurimento degli spazi relativi alla certificazione del voto l'elettore può richiedere una nuova tessera elettorale, previa esibizione della vecchia tessera con gli spazi esauriti. Il rilascio della nuova tessera è immediato. La tessera elettorale può essere consegnata solo all'intestatario o ad un suo familiare convivente, purché munito di delega scritta in carta

	semplice, accompagnata dall'originale del documento dell'intestatario delegante. Nel caso di cambio di abitazione l'elettore riceverà un tagliando di aggiornamento da applicare sulla tessera. Qualora l'elettore trasferisca la residenza da un Comune ad un altro, sarà il Comune di nuova iscrizione a consegnare al titolare una nuova tessera, previo ritiro di quella rilasciata dal Comune della precedente residenza. In occasione di consultazioni elettorali, saranno attivate aperture straordinarie dell'Ufficio Elettorale con orari che saranno pubblicizzati al momento.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito ed il rilascio della tessera elettorale è immediato a sportello.
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/egov/-/tessera-elettorale
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Nell'imminenza di consultazioni elettorali quali sono le verifiche da compiere sulla propria tessera elettorale? È fortemente consigliabile verificare in tempo utile: • di essere in possesso della tessera elettorale; • che sulla tessera non siano esauriti gli spazi in cui viene apposto il timbro in occasione di ogni votazione. Per evitare lunghissime ed estenuanti attese, si consiglia di provvedere alla richiesta della nuova tessera senza attendere il periodo più prossimo alle consultazioni elettorali, nel quale si verifica un maggiore afflusso di pubblico. Gli sportelli comunali restano comunque aperti per il rilascio di tessere elettorali ininterrottamente nei due giorni antecedenti la data delle elezioni e, nel giorno del voto. Ho cambiato residenza. Devo chiedere il rilascio di una nuova tessera elettorale? No, in quanto se l'elettore trasferisce la residenza da un Comune ad un altro, sarà il Comune di nuova iscrizione a consegnare al titolare una nuova tessera, previo ritiro di quella rilasciata dal Comune della precedente residenza. In caso di variazione di indirizzo all'interno del Comune di Bari, che comporti anche la variazione della sezione elettorale di appartenenza, l'Ufficio Elettorale provvede all'invio presso il nuovo indirizzo dell'elettore di un tagliando adesivo recante gli aggiornamenti, da applicare sulla tessera già in possesso.

Servizio n. 2: Certificato di iscrizione nelle liste elettorali

Descrizione generale	Il certificato di iscrizione nelle liste elettorali attesta l'iscrizione del richiedente nelle liste elettorali del comune di Bari ed è necessario per: - petizioni agli organi legislativi; - atti e documenti riguardanti la formazione delle liste elettorali; - atti e documenti relativi all'esercizio dei diritti elettorali ed alla loro tutela sia in sede amministrativa che giurisdizionale. Il certificato di iscrizione nelle liste elettorali è inoltre necessario in occasione della raccolta di sottoscrizioni a sostegno delle proposte di referendum e delle proposte legislative di iniziativa popolare. Il certificato di iscrizione alle liste elettorali non è mai sostituibile con l'autocertificazione e ha una validità di sei mesi dalla data del rilascio.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	La persona interessata può richiedere il certificato in una delle seguenti modalità: • di persona presso l'Ufficio Elettorale in Corso Vittorio Veneto n. 4; • per via telematica sul portale https://egov.comune.bari.it, accedendo all'area personale attraverso le proprie credenziali SPID. Il rilascio è immediato.
Costi e modalità di pagamento	Il certificato è rilasciato dall'Ufficio elettorale in esenzione totale da imposta di bollo e da diritti di segreteria (Allegato B - art. 1 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642).
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/servizi-demografici/certificato- iscrizione-nelle-liste-elettorali

Servizio n. 3: Certificato di godimento dei diritti politici

Descrizione generale	Il certificato di godimento dei diritti politici è il certificato che attesta la capacità elettorale del cittadino maggiorenne che lo richiede, cioè il pieno godimento del diritto di voto. Quest'ultimo infatti è escluso in presenza di particolari condizioni, quali ad es. l'interdizione dai pubblici uffici, la sottoposizione a misure di sicurezza etc. Il certificato di godimento dei diritti politici ha una validità di sei mesi dalla data del rilascio. Può essere richiesto per l'iscrizione ad albi professionali o per la partecipazione a concorsi, in caso di documentazione da produrre ad una Pubblica Amministrazione o ai gestori/esercenti di pubblici servizi. Il godimento dei diritti politici può essere autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	Il cittadino interessato deve fare richiesta all'Ufficio Elettorale, fornendo le generalità dell'elettore, iscritto nelle liste elettorali del Comune di Bari, a cui deve essere intestato il certificato. Il rilascio è immediato.
Costi e modalità di pagamento	Il certificato di godimento dei diritti politici è rilasciato in esenzione totale da imposta di bollo e da diritti di segreteria (Allegato B – art. 1 D.P.R 26 ottobre 1972, n. 642) in caso di: • petizioni agli organi legislativi; • atti e documenti riguardanti la formazione delle liste elettorali; • atti e documenti riguardanti l'esercizio dei diritti elettorali ed alla loro tutela sia in sede amministrativa che giurisdizionale. Nei suddetti casi il certificato non è sostituibile con l'autocertificazione. In tutti gli altri casi il certificato può essere autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e, se richiesto all'ufficio elettorale, è rilasciato in bollo al costo di € 16 per la marca da bollo.
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/servizi-demografici/certificato- di-godimento-dei-diritti-politici

Servizio n. 4: Iscrizione all'Albo degli scrutatori

Descrizione generale	I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Bari ed in possesso dei requisiti di idoneità possono chiedere, entro il 30 novembre di ogni anno, di essere iscritti nell'Albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio elettorale. I requisiti richiesti per essere iscritti all'Albo degli Scrutatori sono: • essere elettore, • età minima 18 anni, • residenza nel Comune di Bari; • essere in regola con gli obblighi scolastici. Non possono chiedere l'iscrizione le seguenti categorie: i dipendenti del Ministero dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti, gli appartenenti alle Forze Armate in servizio, i medici provinciali e condotti, gli ufficiali sanitari, i segretari comunali, i dipendenti del Comune addetti a prestare servizio presso gli uffici elettorali comunali, i candidati alle elezioni per le quali si svolgono le votazioni.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	Il cittadino interessato può inviare la propria richiesta di iscrizione dal 1° settembre al 30 novembre di ogni anno in una delle seguenti modalità: • per via telematica: attraverso il portale https://egov.ba.it/ previa registrazione, accedendo alla propria area personale; • via PEC (Posta Elettronica Certificata): inviando il modulo compilato e completo di fotocopia del documento d'identità all'indirizzo: elettorale.comunebari@pec.rupar.puglia.it; • tramite posta elettronica ordinaria: inviando il modulo compilato e completo di fotocopia del documento di identità all'indirizzo ufficio.elettorale@comune.bari.it; • a mezzo posta: inviando il modulo compilato e completo di fotocopia del documento d'identità a: "Ufficio Elettorale – Corso Vittorio Veneto n. 4 – 70123"

	• a mano: consegnando l'apposito modulo compilato presso l'Ufficio Elettorale L'aggiornamento dell'Albo Unico degli Scrutatori viene effettuato nel gennaio dell'anno successivo al ricevimento delle istanze di iscrizione, completata la verifica delle stesse. L'Ufficio Elettorale rilascia anche certificati di presenza, agli scrutatori che ne fanno richiesta, dopo l'espletamento delle votazioni. VALIDITÀ L'iscrizione all'Albo non ha scadenza in quanto ha carattere permanente. Va, pertanto, effettuata una sola volta. CANCELLAZIONE L'istanza di cancellazione dall'albo degli scrutatori va inoltrata, con le stesse modalità sopra indicate, entro il 31 dicembre.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/servizi-demografici/iscrizione- albo-scrutatori
	Posso essere iscritto contemporaneamente all'Albo degli scrutatori e all'Albo dei Presidenti di seggio? Sì, essendo in possesso dei requisiti è possibile presentare richiesta di iscrizione in entrambi gli Albi. In occasione di una consultazione elettorale la stessa persona non può però svolgere contemporaneamente la doppia funzione. È obbligatorio assumere le funzioni di scrutatore? Sì, salvo giustifichi la sua assenza con gravi motivi di salute od altro impedimento di analoga gravità appositamente dimostrato con documentazione idonea, informando con tempestività l'Ufficio Elettorale. Quali sono le mansioni svolte dallo scrutatore? • Le mansioni dello scrutatore consistono essenzialmente in: • autenticare le schede al momento della costituzione del seggio; • registrare gli elettori che si presentano a votare; • svolgere le operazioni di spoglio e scrutinio delle schede votate;

	• recapitare i plichi contenenti il verbale e gli altri atti delle operazioni di voto e di scrutinio. Tutti i componenti del seggio, durante l'esercizio delle loro funzioni, sono considerati, per ogni effetto di legge, pubblici ufficiali. Qual è il compenso percepito dallo scrutatore? Lo scrutatore percepisce un onorario fisso forfettario pari a € 120,00 (che diventa € 104,00 in occasione di consultazioni referendarie e € 96,00 in occasione di consultazioni per l'elezione dei rappresentanti italiani al Parlamento Europeo). Per ogni elezione da effettuare contemporaneamente alla prima e sino alla quinta, l'onorario fisso forfettario è incrementato (ad es: le elezioni politiche, dove si vota per la Camera dei Deputati e per il Senato della Repubblica, sono considerate come una doppia elezione). L'onorario fisso forfettario non è assoggettabile a ritenute o imposte e non concorre alla formazione della base imponibile ai fini fiscali. Sono stato nominato scrutatore. È un'attività compatibile con il mio lavoro? Lo scrutatore ha diritto ad assentarsi dal lavoro per tutta la durata delle operazioni elettorali. Qualora tali operazioni si protraggano oltre la mezzanotte della domenica del giorno di votazione, lo scrutatore ha diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva. I giorni di assenza riferiti a tale periodo sono considerati giorni di attività lavorativa a tutti gli effetti. Lo scrutatore ha diritto, inoltre, al riposo compensativo per il servizio svolto nei giorni festivi o non lavorativi compresi nel periodo di svolgimento delle operazioni elettorali. Su richiesta, l'Ufficio Elettorale rilascia apposito certificato attestante il periodo effettivo di partecipazione dello scrutatore alle operazioni elettorali.

Servizio n. 5: Iscrizione all'Albo dei Presidenti di seggio

Descrizione generale	I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Bari ed in possesso dei requisiti di idoneità possono chiedere, entro il 31 ottobre di ogni anno, di essere iscritti nell'Albo delle persone idonee all'ufficio di Presidente di seggio elettorale. I requisiti richiesti per essere iscritti all'Albo dei Presidenti di seggio sono: • essere elettore; • età compresa tra i 18 e i 70 anni; • residenza nel Comune di Bari; • possesso del diploma di scuola media superiore. Non possono chiedere l'iscrizione le seguenti categorie: i dipendenti del Ministero dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti, gli appartenenti alle Forze Armate in servizio, i medici provinciali e condotti, gli ufficiali sanitari, i segretari comunali, i dipendenti del Comune addetti a prestare servizio presso gli uffici elettorali comunali, i candidati alle elezioni per le quali si svolgono le votazioni.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	Il cittadino interessato può inviare la propria richiesta di iscrizione dal 1° settembre al 31 ottobre di ogni anno in una delle seguenti modalità: • per via telematica: attraverso il portale https://egov.ba.it/ previa registrazione, accedendo alla propria area personale; • via PEC (Posta Elettronica Certificata): inviando il modulo compilato e completo di fotocopia del documento d'identità all'indirizzo: elettorale.comunebari@pec.rupar.puglia.it; • tramite posta elettronica ordinaria: inviando il modulo compilato e completo di fotocopia del documento di identità all'indirizzo ufficio.elettorale@comune.bari.it; • a mezzo posta: inviando il modulo compilato e completo di fotocopia del documento d'identità a: "Ufficio Elettorale – corso Vittorio Veneto n. 4 – 70123; • a mano: consegnando l'apposito modulo compilato presso l'Ufficio Elettorale. Completata la verifica delle domande, l'Ufficio Elettorale invia un elenco dei richiedenti, completo di dati e requisiti, alla competente Corte d'Appello di Bari, che provvede alla nomina in caso di elezioni. L'ufficio Elettorale rilascia anche certificati di presenza, ai presidenti di seggio che ne fanno richiesta, dopo l'espletamento delle votazioni. VALIDITÀ

	L'iscrizione all'Albo non ha scadenza in quanto ha carattere permanente. Va, pertanto, effettuata una sola volta.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/servizi-demografici/iscrizione- albo-presidenti-di-seggio
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Posso essere iscritto contemporaneamente all'Albo degli scrutatori e all'Albo dei Presidenti di seggio? Sì, essendo in possesso dei requisiti è possibile presentare richiesta di iscrizione in entrambi gli Albi. In occasione di una consultazione elettorale la stessa persona non può però svolgere contemporaneamente la doppia funzione. È obbligatorio assumere l'ufficio di Presidente di seggio? Sì, salvo impossibilità di assumere l'ufficio per gravi motivi di salute od altro impedimento di analoga gravità appositamente dimostrato con documentazione idonea. In tali casi è necessario presentare con estrema urgenza istanza di rinuncia alla Corte di Appello di Bari e all'Ufficio Elettorale. Il Sindaco provvede, con proprio decreto, alla sostituzione dei Presidenti di Seggio eventualmente assenti all'apertura delle operazioni elettorali, prevista dalla legge per le ore 16.00 del sabato antecedente alle consultazioni. Gli elettori in possesso del requisiti necessari, che siano interessati ad ottenere la nomina di Presidente di Seggio in via sostitutiva da parte del Sindaco, possono presentare apposita istanza utilizzando il modulo reso disponibile in occasione di ogni consultazione elettorale (ad es. clicca qui). L'istanza va trasmessa dalla persona interessata, debitamente corredata di copia del documento di identità in corso di validità, al seguente indirizzo di posta elettronica: • presidentiseggio@comune.bari.it Quali sono le mansioni svolte dal Presidente di seggio? Le mansioni del Presidente consistono essenzialmente nella generale supervisione di tutte le operazioni del seggio elettorale, dal suo insediamento fino al termine delle operazioni.

	In particolare il Presidente è chiamato a decidere in merito a difficoltà e incidenti verificatisi nel corso delle operazioni, a reclami, anche orali, e proteste, a contestazioni e nullità dei voti. Il Presidente ha poteri di polizia sul seggio elettorale, ovvero è tenuto a garantire il regolare svolgimento delle operazioni. Tutti i componenti del seggio, durante l'esercizio delle loro funzioni, sono considerati, per ogni effetto di legge, pubblici ufficiali. Qual è il compenso percepito dal Presidente di seggio? Il Presidente di seggio percepisce un onorario fisso forfettario pari a € 150,00 (che diventa € 130,00 in occasione di consultazioni referendarie e € 120,00 in occasione di consultazioni per l'elezione dei rappresentanti italiani al Parlamento Europeo). Per ogni elezione da effettuare contemporaneamente alla prima e sino alla quinta, l'onorario fisso forfettario è incrementato (ad es: le elezioni politiche, dove si vota per la Camera dei Deputati e per il Senato della Repubblica, sono considerate come una doppia elezione). L'onorario fisso forfettario non è assoggettabile a ritenute o imposte e non concorre alla formazione della base imponibile ai fini fiscali. Sono stato nominato Presidente di seggio elettorale. È un'attività compatibile con il mio lavoro? Il Presidente di seggio ha diritto ad assentarsi dal lavoro per tutta la durata delle operazioni elettorali. Qualora tali operazioni si protraggano oltre la mezzanotte della domenica del giorno di votazione, il Presidente di seggio ha diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva. I giorni di assenza riferiti a tale periodo sono considerati giorni di attività lavorativa a tutti gli effetti. Il Presidente di seggio ha diritto, inoltre, al riposo compensativo per il servizio svolto nei giorni festivi o non lavorativi compresi nel periodo di svolgimento delle operazioni elettorali. L'Ufficio Elettorale rilascia certificati di presenza, ai Presidenti di seggio che ne fanno richiesta, dopo l'espletamento delle operazioni elettorali.

Servizio n. 6: Iscrizione all'Albo dei delegati alla sostituzione dei Presidenti di seggio

Descrizione generale	Con delibera n. 505 del 22 ottobre 2020, la Giunta Comunale ha istituito l'Albo comunale dei delegati dal Sindaco alla sostituzione dei presidenti di seggio elettorale in caso di rinuncia dei presidenti nominati dalla Corte di Appello. Si tratta di uno strumento destinato a garantire il corretto insediamento dei seggi elettorali sul territorio comunale, poiché consente di facilitare l'individuazione di cittadini disponibili allo svolgimento dell'incarico di presidente in caso di rinuncia dei nominati dalla Corte di Appello di Bari. I requisiti per essere iscritti all'Albo comunale dei delegati dal Sindaco alla sostituzione dei Presidenti di Seggio sono: • essere elettore; • residenza nel comune di Bari; • possesso del diploma di scuola media superiore.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	La persona interessata deve trasmettere l'apposito modulo, debitamente compilato e corredato di copia del documento di identità in corso di validità, al seguente indirizzo di posta elettronica: presidentiseggio@comune.bari.it Il conferimento dell'incarico sarà comunque subordinato alla verifica della permanenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Albo, nonché alla verifica relativa alla non sussistenza delle cause di incompatibilità previste dagli artt. 38 del D.P.R. n. 361/1957 e 23 del D.P.R. n. 570/1960. L'iscrizione all'albo non ha scadenza in quanto ha carattere permanente. Va, pertanto, effettuata una sola volta.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	https://www.comune.bari.it/web/egov/-/albo-sostituti-presidenti-di-seggio

Servizio n. 7: Voto assistito per elettori non autosufficienti

Descrizione generale	A norma dell'art. 55 del D.P.R. 30 marzo 1957, n. 361: "Approvazione del testo unico delle leggi recanti norme per la elezione della Camera dei deputati" e dell'art. 41 secondo comma, del testo unico n. 570 delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, sono da considerarsi elettori fisicamente impediti i ciechi, gli amputati delle mani, gli affetti da paralisi o da altro impedimento di analoga gravità. Detti elettori possono esprimere il voto con l'assistenza di un elettore della propria famiglia o, in mancanza, di un altro elettore liberamente scelto, purché l'uno o l'altro sia iscritto nelle liste elettorali in un qualsiasi Comune della Repubblica (art. 55, secondo comma, D.P.R. 30 marzo 1957, n. 361 e art. 41, secondo comma, D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570 citati, come modificati dall'art. 1, comma 1, della legge 5 febbraio 2003, n. 17). La legge 5 febbraio 2003, n. 17, prevede, inoltre, che l'annotazione del diritto al voto assistito possa essere previamente inserita – su richiesta dell'interessato corredata della relativa documentazione – a cura del Comune di iscrizione elettorale, mediante apposizione di un corrispondente simbolo o codice nella tessera elettorale personale, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di riservatezza personale ed, in particolare, del codice in materia di protezione dei dati personali, approvato con decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016. Pertanto, qualora l'elettore si presenti al seggio con la tessera elettorale personale nella quale sia apposto il suddetto simbolo o codice, questi verrà essere senz'altro ammesso al voto con l'aiuto di un accompagnatore. Viceversa, quando non vi sia l'apposizione del suddetto simbolo o codice nella tessera elettorale personale, oppure quando l'impedimento non sia evidente, esso potrà essere dimostrato con un certificato medico, che può essere rilasciato, immediatamente, gratuitamente ed in esenzione da qualsiasi diritto od applicazione di marche, soltanto dal funzionario medico designato dai competenti organi delle unità sanitarie locali. Detto certificato deve attestare in maniera chiara ed univoca che l'infermità fisica impedisce all'elettore di esprimere il voto senza l'aiuto di altro elettore (art. 56 del D.P.R. 30 marzo 1957, n. 361

	e art. 41 del D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570). Pertanto, l'elettore che si presenti per esprimere il proprio voto esibendo la certificazione medica verrà senz'altro ammesso al voto con l'aiuto di un accompagnatore, sempre che detta certificazione sia redatta in conformità alla vigente normativa. Vengono inoltre ammessi al voto assistito coloro che esibiscono il libretto nominativo rilasciato dall'INPS (in precedenza, dal Ministero dell'Interno) a norma dell'art. 3 della legge 18 dicembre 1973, n. 854, quando all'interno del libretto stesso, sia indicata la categoria e sia riportato uno dei seguenti codici: 06; 07; 10; 11; 15; 18; 19. Ognuno dei predetti codici attesta, infatti, la cecità assoluta del titolare del libretto.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	L'elettore avente diritto, iscritto nelle liste elettorali del Comune di Bari, potrà richiedere all'Ufficio Elettorale dello stesso Comune l'annotazione permanente del diritto al voto assistito, presentando: - il libretto nominativo rilasciato dall'INPS (in precedenza, dal Ministero dell'Interno) a norma dell'art. 3 della legge 18 dicembre 1973, n. 854, con l'indicazione di uno dei seguenti codici: 06; 07; 10; 11; 15; 18; 19 o il certificato medico rilasciato dall'Azienda Sanitaria Locale (detto certificato deve attestare in maniera chiara ed univoca che l'infermità fisica impedisce, in modo permanente, all'elettore di esprimere il voto senza l'aiuto di altro elettore); - la richiesta debitamente compilata - la tessera elettorale personale, per l'apposizione del timbro. Il rilascio è immediato.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	https://www.comune.bari.it/web/egov/-/voto-assistito-per-elettori-non-autosufficienti

7. Schede servizi STATISTICA E TOPONOMASTICA

Servizio n. 1: Richiesta assegnazione numerazione civica

Descrizione generale	La numerazione civica serve per individuare in modo inequivocabile fabbricati ad uso abitativo o destinati ad attività economiche. La corretta assegnazione della numerazione civica è determinante ai fini della corretta tenuta dell'Anagrafe della Popolazione Residente e del regolare svolgimento delle attività economiche.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	Il servizio è erogato dall'Ufficio Statistica e Toponomastica. L'assegnazione del numero civico per un fabbricato di qualsiasi genere deve essere richiesta dall'Impresa costruttrice o dal proprietario, a costruzione ultimata. La persona interessata deve presentare o spedire all'Ufficio Statistica e Toponomastica una domanda in bollo. Il Modulo è disponibile presso il suddetto ufficio online sul portale comunale. È necessario allegare al modello di richiesta di assegnazione della numerazione civica la documentazione indicata nel modello.
Costi e modalità di pagamento	La richiesta prevede la presentazione di numero 2 marche da bollo da €16 cadauna.
Collegamenti web utili	Comune di Bari http://www.comune.bari.it/web/servizi-demografici/richieste- assegnazione-numerazione-civica Comune di Bari (Stradario ufficiale e aggiornato) http://www.comune.bari.it/web/servizi-demografici/stradario-della-citta
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Chi è tenuto ad applicare materialmente il numero civico all'esterno di un'abitazione? L'applicazione del numero civico è a cura del proprietario dell'abitazione, il quale sostiene i relativi costi per l'acquisto del materiale e la posa in opera. Ho appena ristrutturato la mia abitazione. Devo richiedere l'assegnazione di un nuovo numero civico? No. La ristrutturazione, la demolizione con ristrutturazione e il cambio di destinazione d'uso non comportano la richiesta di un nuovo numero civico se questo è già stato assegnato.

	La richiesta di assegnazione di un nuovo numero civico deve essere presentata esclusivamente al termine di tutti quegli interventi edilizi che comportano l'apertura di un nuovo accesso o la variazione di quelli già esistenti sull'area di circolazione.

Servizio n. 2: Attestato variazioni toponomastica

Descrizione generale	Gli attestati di variazione della toponomastica stradale servono per aggiornare gli indirizzi sui documenti.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	Il servizio è erogato dall'Ufficio Statistica e Toponomastica. La persona interessata deve richiedere, di persona o con domanda in carta semplice, un attestato all'Ufficio Statistica e Toponomastica del Comune di Bari. Non è necessario presentare alcun documento.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Comune di Bari https://www.comune.bari.it/web/egov/-/toponomastica- stradale-attestato-variazione

Servizio n. 3: Intitolazione aree di circolazione cittadine

Descrizione generale	La toponomastica barese si propone l'obiettivo di recuperare la memoria storica di donne, uomini, avvenimenti storici, luoghi geografici che hanno contributo a lasciare segni evidenti nelle diverse realtà sociali e culturali della città di Bari e non solo. Tale obiettivo è perseguito attraverso l'intitolazione di aree di circolazione cittadine, ovvero vie, strade, parchi e spazi pubblici. Privati cittadini, enti, associazioni, istituti, comitati, gruppi etc. possono proporre l'attribuzione di nuove denominazioni rivolgendo una richiesta scritta all'Amministrazione Comunale.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	Le richieste pervenute all'Ufficio Statistica e Toponomastica, anche a mezzo posta elettronica (ai seguenti indirizzi: pos.statistica@comune.bari.it - statistica.comunebari@pec.rupar.puglia.it), dovranno essere accompagnate da un breve ma esaustivo profilo biografico della persona per la quale si chiede l'intitolazione di un'area di circolazione, oppure da note di carattere storico- culturale in caso di altre denominazioni. In ogni caso le richieste dovranno essere fatte proprie dalla Giunta Comunale ed ottenere l'autorizzazione espressa della Prefettura-U.T.G. di Bari.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
Collegamenti web utili	Prefettura di Bari http://www.prefettura.it/bari/contenuti/Toponomastica- 53422.htm
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Quanto tempo occorre attendere dal decesso di una persona fisica prima di poter proporre l'intitolazione di un'area di circolazione? In linea generale occorre attendere dieci anni dal decesso; tuttavia la Prefettura- U.T.G. può ugualmente autorizzare l'intitolazione a persone particolarmente benemerite, decedute da meno di dieci anni.

Servizio n. 4: Richiesta dati statistici per motivi di studio e/o di ricerca

Descrizione generale	L'Ufficio Statistica e Toponomastica può consentire l'accesso a dati statistici in forma aggregata e secondo modalità che non rendano identificabili singole persone fisiche e in ogni caso in ottemperanza alle vigenti norme in materia di trattamento dei dati personali. Possono formulare richiesta di accesso a dati statistici studenti, ricercatori, enti e istituzioni pubbliche con richiesta debitamente motivata e dettagliata; in particolare, è necessario specificare lo scopo della ricerca ed il motivo per il quale tale scopo non può essere conseguito senza l'utilizzo dei dati statistici.
Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	La richiesta può essere inoltrata direttamente presso l'Ufficio Statistica o anche a mezzo posta elettronica, ai seguenti indirizzi: pos.statistica@comune.bari.it statistica.comunebari@pec.rupar.puglia.it.
Costi e modalità di pagamento	Il servizio è gratuito.
F.A.Q. (Frequently Asked Questions)	Entro quanto tempo sono rilasciati i dati statistici ai soggetti richiedenti? La tempistica varia in funzione della complessità dell'elaborazione statistica richiesta. È possibile scaricare dati statistici dai portali istituzionali del Comune di Bari? Sul portale Open Data Comune di Bari – Sezione Dati statistici (clicca qui) vengono pubblicati i dati statistici dei prezzi al consumo.

Servizio n. 5: Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni

Descrizione generale	Il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni viene svolto allo scopo di acquisire dati e informazioni su base territoriale con cadenza annuale anziché decennale (come fin qui avvenuto), utilizzando congiuntamente informazioni provenienti da fonti amministrative e da rilevazioni statistiche di ridotta dimensione. Il Censimento permanente è un'importante operazione per verificare con maggiore tempestività quante persone dimorano abitualmente nei Comuni e per raccogliere dati e informazioni utili per una programmazione più efficiente delle politiche sociali ed economiche. Il campo di osservazione del Censimento permanente è costituito, a livello di ciascun Comune, dalla popolazione dimorante abitualmente, ossia residente. In ciascun Comune il Censimento misura anche: la consistenza numerica e le caratteristiche delle abitazioni occupate, la consistenza numerica degli altri tipi di alloggio occupati e delle abitazioni non occupate.
Modalità di espletamento del servizio	Il Comune di Bari partecipa del Censimento permanente e a tutti i monitoraggi ISTAT ad esso collegati, ossia le indagini Multiscopo, cui alcune famiglie di Bari partecipano rispondendo alle domande che vengono rivolte da un rilevatore incaricato dal Comune. Il rilevatore, munito di tesserino di riconoscimento, effettua interviste faccia a faccia compilando su dispositivo portatile un breve questionario composto di tre parti: la prima rileva informazioni sull'alloggio, la seconda le notizie anagrafiche dei componenti della famiglia/convivenza, l'ultima le notizie individuali quali lo stato civile, il titolo di studio e la condizione professionale.
Collegamenti web utili	ISTAT https://www.istat.it/it/censimenti-permanenti/popolazione-e-abitazioni

8. Relazioni con i cittadini/utenti

Rilevazione della soddisfazione dei cittadini/utenti

La Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici si impegna a promuovere ricerche per monitorare il grado di soddisfazione dei cittadini/utenti circa la qualità dei servizi erogati tramite la somministrazione di appositi questionari.
I risultati dei monitoraggi saranno divulgati mediante pubblicazione sul portale istituzionale e valutati al fine della successiva formulazione di piani di miglioramento dei servizi e dei processi di lavoro.

Suggerimenti, reclami e segnalazioni

I cittadini possono inoltrare suggerimenti, reclami o segnalazioni in merito al funzionamento dei servizi erogati dalla Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici, indirizzando un'istanza alla Direzione di Ripartizione (Corso Vittorio Veneto 4), anche a mezzo posta elettronica ai seguenti indirizzi:
- rip.demografici@comune.bari.it
- demografici.comunebari@pec.rupar.puglia.it

La Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici si impegna a rispondere il più celermente possibile e comunque entro e non oltre trenta giorni.

In questo modo i cittadini contribuiscono fattivamente alla valutazione della qualità dei servizi erogati e al miglioramento continuo degli stessi.

Prospettive di miglioramento

La Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici intende perseguire le seguenti prospettive di miglioramento:
accorpamento di alcuni uffici demografici periferici (Delegazioni) dislocati sul territorio in edifici di proprietà comunale, al fine di attivare contestualmente riduzioni di spesa per locazioni passive, utenze etc. e benefici organizzativi rinvenienti dall'impiego più efficiente ed efficace delle esigue risorse umane a disposizione, con procedure omogenee ed unificate per tutte le Delegazioni;
attuazione della possibilità di svolgere la celebrazione di riti civili (matrimoni ed unioni civili) della possibilità di svolgere le cerimonie all'interno di strutture di particolare pregio storico, turistico, architettonico ed ambientale, anche di proprietà privata;
prosecuzione delle attività di digitalizzazione di atti di Stato Civile e dei relativi indici, al fine di ridurre i tempi di attesa del rilascio della certificazione;

attività di convenzionamento e cooperazione applicativa con altre strutture comunali ed enti esterni, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia di amministrazione digitale e tutela dei dati personali, per la fruizione delle informazioni presenti nella banca dati dell'Anagrafe della popolazione residente;
rivisitazione delle attività di front office gestite da personale dipendente mediante esternalizzazione di attività a supporto degli Ufficiali di Anagrafe, da realizzarsi attraverso il convenzionamento e/o affidamento di appalti di servizi, previa valutazione degli strumenti informatici da mettere a disposizione dei soggetti terzi convenzionatisi o affidatari;
promozione di apposite campagne informative attraverso i vari canali di comunicazione in occasione di appuntamenti di particolare rilevanza per i cittadini, come già avvenuto ad es. in occasione delle elezioni per il rinnovo della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica del 4 marzo 2018 con la pubblicazione di una sezione informativa dedicata sul portale istituzionale.

Indice

1. Introduzione 2

2. Organizzazione della Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici: indirizzi e recapiti 2

3. I servizi della Ripartizione 5

3.1 Anagrafe 5

3.2 Stato Civile 6

3.3 Elettorale 6

3.4 Statistica e Toponomastica 6

3.5 Servizi Digitali 6

4. Schede servizi ANAGRAFE 8

Servizio n. 1: Carta di identità elettronica (C.I.E.) 8

Servizio n. 2: Carta di identità cartacea 13

Servizio n. 3: Carta di identità a distanza per cittadini con difficoltà motorie e/o di salute 15

Servizio n. 4: Certificati anagrafici 17

Servizio n. 5: Attestazione anagrafica di nascita 21

Servizio n. 6: Certificato di cittadinanza 22

Servizio n. 7: Certificato di vedovanza 24

Servizio n. 8: Certificazione anagrafica storica 26

Servizio n. 9: Anagrafe Italiani Residenti all'estero (A.I.R.E.) 29

Servizio n. 10: Legalizzazione di fotografie 34

Servizio n. 11: Autenticazione delle sottoscrizioni 35

Servizio n. 12: Autenticazione delle copie 38

Servizio n. 13: Servizio di leva – foglio di congedo 41

Servizio n. 14: Servizio di leva – Certificato esito di leva 42

Servizio n. 15: Dimora abituale cittadini non comunitari. Rinnovo dichiarazione 44

Servizio n. 16: Rilascio attestazione di soggiorno permanente o di regolarità del soggiorno per cittadino dell'Unione Europea 46

Servizio n. 17: Cambio di residenza (con provenienza da altro Comune o Stato estero) e cambio di abitazione (Bari su Bari) 49

Servizio n. 18: Convivenze anagrafiche 54

Servizio n. 19: Iscrizione nello Schedario della popolazione temporanea 56

Servizio n. 20: Cancellazioni anagrafiche (irreperibilità o emigrazione all'estero) 58
Servizio n. 21: Convivenze di fatto 59
5. Schede servizi STATO CIVILE 63
Servizio n. 1: Dichiarazione di nascita 63
Servizio n. 2: Dichiarazione di morte 65
Servizio n. 3: Pubblicazioni di matrimonio 67
Servizio n. 4: Cittadinanza italiana. Acquisto per residenza 70
Servizio n. 5: Cittadinanza italiana. Acquisto per matrimonio 73
Servizio n. 6: Cittadinanza italiana. Elezione per il raggiungimento della maggiore età 75
Servizio n. 7: Cittadinanza italiana. Acquisto per filiazione/discendenza (iure sanguinis) ... 77
Servizio n. 8: Cittadinanza italiana. Riacquisto 81
Servizio n. 9: Celebrazione riti civili presso le strutture comunali 83
Servizio n. 10: Unioni civili 86
Servizio n. 11: Separazioni e divorzi consensuali dinnanzi all'Ufficiale di Stato Civile o tramite convenzione di negoziazione assistita 90
Servizio n. 12: Indicazioni sul nome composto da più elementi 94
Servizio n. 13: Disposizioni anticipate di trattamento (Testamento biologico) 96
Servizio n. 14: Cambiamento nome e/o cognome 98
Servizio n. 15: Riconoscimento del figlio nato fuori dal matrimonio 100
Servizio n. 16: Dichiarazione di riconoscimento di nascituro 102
Servizio n. 17: Certificato di nascita/Estratto di nascita 103
Servizio n. 18: Certificato di matrimonio/Estratto di matrimonio 106
Servizio n. 19: Certificato di morte/Estratto di morte 109
Servizio n. 20: Decesso: cremazione e affidamento delle ceneri 111
Servizio n. 21: Manifestazione di volontà di cremazione e affidamento delle ceneri resa in vita dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile 112
Servizio n. 22: Certificato/Estratto di Unione Civile 113
Servizio n. 23: Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte dei cittadini italiani residenti all'estero 115
6. Schede servizi ELETTORALE 117
Servizio n. 1: Tessera elettorale 117

Servizio n. 2: Certificato di iscrizione nelle liste elettorali 119
Servizio n. 3: Certificato di godimento dei diritti politici 120
Servizio n. 4: Iscrizione all'Albo degli scrutatori 121
Servizio n. 5: Iscrizione all'Albo dei Presidenti di seggio 124
Servizio n. 6: Iscrizione all'Albo dei delegati alla sostituzione dei Presidenti di seggio 127
Servizio n. 7: Voto assistito per elettori non autosufficienti 128
7. Schede servizi STATISTICA E TOPONOMASTICA 130
Servizio n. 1: Richiesta assegnazione numerazione civica 130
Servizio n. 2: Attestato variazioni toponomastica 132
Servizio n. 3: Intitolazione aree di circolazione cittadine 133
Servizio n. 4: Richiesta dati statistici per motivi di studio e/o di ricerca 134
Servizio n. 5: Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 135
8. Relazioni con i cittadini/utenti 136
Rilevazione della soddisfazione dei cittadini/utenti 136
Suggerimenti, reclami e segnalazioni 136
Prospettive di miglioramento 136