



Comune di Corciano

Provincia di Perugia

Il VADEMECUM del Cittadino

Un valido aiuto per un migliore approccio agli sportelli Anagrafici

RESIDENZE	Pag.
<ul style="list-style-type: none">• Iscrizioni di residenza e Cambi di abitazione	2
<ul style="list-style-type: none">• Convivenze di fatto	9
CERTIFICAZIONI	
<ul style="list-style-type: none">• Certificati	11
<ul style="list-style-type: none">• Autocertificazione: Dichiarazione sostitutiva di certificazione	12
<ul style="list-style-type: none">• Autocertificazione: Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà	15
<ul style="list-style-type: none">• Autentica di firma	17
<ul style="list-style-type: none">• Autentica di copia	18
<ul style="list-style-type: none">• Autentica di foto	19
CARTA D'IDENTITA'	
<ul style="list-style-type: none">• Carta d'identità Elettronica (CIE)	20
<ul style="list-style-type: none">• Carta d'identità cartacea (solo casi particolari)	23

RESIDENZE

Iscrizioni di residenza e Cambi di abitazione

Informazioni generali

REQUISITO ESSENZIALE

- **DIMORA EFFETTIVA al momento della richiesta.**

La mancanza della dimora effettiva al momento della richiesta di residenza, implica il rigetto della stessa per la quale è prevista comunicazione di notizia di reato per la violazione dell'art. 495 C.P.

Modalità di Richiesta

E' possibile effettuare il Cambio di residenza:

- ✓ **Compilando l'apposita modulistica "Dichiarazione di residenza" e relativi allegati** (scaricabile dal sito del Comune di Corciano al link <https://www.comune.corciano.pg.it/servizi/cambio-residenza>) purché questa sia compilata correttamente in tutte le sue parti, con allegati documenti di riconoscimento e quelli indicati nelle istruzioni di seguito riportate e abbia l'indicazione di un recapito telefonico.

Tale documentazione può essere inviata a mezzo di:

- **Posta Elettronica** all'indirizzo Posta Elettronica Certificata dell'ente: comune.corciano@postacert.umbria.it a condizione che:
 - la dichiarazione sia sottoscritta con *firma digitale*;
 - *oppure* sia trasmessa attraverso la casella di *Posta Elettronica Certificata* del dichiarante;
 - *oppure* sia trasmessa attraverso la casella di *Posta Elettronica semplice* del dichiarante, purché la copia della dichiarazione, recante la firma autografa, e la copia del documento d'identità del dichiarante siano acquisite mediante scanner e trasmesse unitamente;
- **Raccomandata A/R** (indirizzata a Cambio Residenza - Comune di Corciano, Corso Cardinale Rotelli, 21 – 06073 Corciano)
- **Consegna a mano presso Ufficio Protocollo** del Comune di Corciano, P.zza Caduti, negli orari di apertura al pubblico.

Se hai difficoltà a scaricare la modulistica puoi

- Recarti presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Corciano (075 5188372)
- Scrivere una e.mail : anagrafe@comune.corciano.pg.it
- Collegarti direttamente online anche dal cellulare al nuovo servizio **Cambio Residenza Smart**

Allo Scopo di eliminare al cittadino l'ulteriore passaggio all'Ufficio Tributi, **in occasione dell'iscrizione/cambio di residenza**, dovrà essere presentato in allegato, debitamente compilato il **modulo TARI** per la Tassa dei Rifiuti. In caso di dubbi nella compilazione, l'Ufficio Tributi è contattabile telefonicamente ai numeri 075.51.88.231 – 075.51.88269 – 075.5188257

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE/ALLEGARE PER L'IMMOBILE

Se immobile **NUOVO** o **MAI ABITATO** o **RIACCATASTATO** a seguito di ristrutturazione:

- [RICHIEDA ATTRIBUZIONE DEL NUMERO CIVICO](#) (V. Modulistica Anagrafe);
- **DICHIARAZIONE DI CONSENSO DEL PROPRIETARIO** (V. Modulistica Anagrafe);
- **CONTRATTO DI AFFITTO/DI COMODATO D'USO** con gli **ESTREMI DELLA REGISTRAZIONE**; se trattasi di immobile di **EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA** allegare copia del **VERBALE DI CONSEGNA**

Se immobile **ABITATO PRECEDENTEMENTE** da altri:

- [DICHIARAZIONE DI CONSENSO DEL PROPRIETARIO](#) (V. Modulistica Anagrafe);
- **CONTRATTO DI AFFITTO/COMODATO D'USO** con estremi registrazione; se trattasi di immobile di **EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA** allegare copia del **VERBALE DI CONSEGNA**

Se immobile **ABITATO ATTUALMENTE** da altri:

- [DICHIARAZIONE DI CONSENSO DELL'ATTUALE RESIDENTE](#) (V. Modulistica Anagrafe);
- [DICHIARAZIONE DI CONSENSO DEL PROPRIETARIO](#) (V. Modulistica Anagrafe); se trattasi di immobile di **EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA** allegare copia del **ATTO DI AMPLIAMENTO DEL NUCLEO FAMILIARE**;

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE/ ALLEGARE PER OGNI PERSONA

I cittadini **MAGGIORENNI** che, volendo richiedere la residenza direttamente allo sportello, fossero **IMPOSSIBILITATI A VENIRE PERSONALMENTE**, devono **INCARICARE** altra persona mediante "[DICHIARAZIONE DI CONFERIMENTO DI RAPPRESENTANZA](#)" (Vedi Modulistica Anagrafe – sul sito del Comune di Corciano)

Casistiche

1) CITTADINO ITALIANO

- **PATENTE DI GUIDA.***
- **LIBRETTO DI CIRCOLAZIONE** dei veicoli intestati.*
- **CARTA D'IDENTITA'***

2.1

LAVORATORE SUBORDINATO o AUTONOMO (1)

- **DOCUMENTO DI IDENTITA'** valido per l'espatrio in corso di validità rilasciato dalle competenti autorità del Paese di cui si possiede la cittadinanza.*
- **DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE** la qualità di lavoratore subordinato o autonomo;*

- se SUBORDINATO:
A) ULTIMA BUSTA PAGA <i>oppure</i> CONTRATTO DI LAVORO (contenente identificativi INPS e INAIL) <i>oppure</i> RICEVUTA VERSAMENTO CONTRIBUTI INPS <i>oppure</i> COMUNICAZIONE DI ASSUNZIONE al CENTRO PER L'IMPIEGO <i>oppure</i> RICEVUTA DI DENUNCIA INPS del RAPPORTO DI LAVORO <i>oppure</i> PREVENTIVA COMUNICAZIONE ALL'INAIL dello stesso

- se AUTONOMO:
A) CERTIFICATO ISCRIZIONE CAMERA DI COMMERCIO <i>Oppure</i> ATTRIBUZIONE DELLA PARTITA IVA dall'AGENZIA DELLE ENTRATE
B).....ISCRIZIONE ALL'ALBO dell' ORDINE PROFESSIONALE

- **ATTESTATO DI SOGGIORNO** di altro Comune;
- **PATENTE DI GUIDA ITALIANA (o riconvertita), LIBRETTI DI CIRCOLAZIONE dei VEICOLI INTESTATI**, acquistati in Italia.
- **ATTI ORIGINALI, TRADOTTI E LEGALIZZATI**, comprovanti lo STATO CIVILE/composizione FAMIGLIA**
- Se si tratta di **PRIMA ISCRIZIONE IN ITALIA** occorre anche il **CODICE FISCALE** rilasciato dall'Agenzia delle Entrate

(1) Art. 7 comma 3 d.lgs. n. 30/2007

Il cittadino dell'Unione, già lavoratore subordinato o autonomo sul territorio nazionale, conserva il diritto al soggiorno di cui al comma 1, lettera a) quando:

a - è temporaneamente inabile al lavoro a seguito di una malattia o di un infortunio;

b - è in stato di disoccupazione involontaria debitamente comprovata dopo aver esercitato un'attività lavorativa per oltre un anno nel territorio nazionale ed è iscritto presso il Centro per l'impiego, ovvero ha reso la dichiarazione, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, così come sostituito dall'articolo 3 del decreto legislativo 19 dicembre 2002, n.

297, che attesti l'immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa;

c - è in stato di disoccupazione involontaria debitamente comprovata al termine di un contratto di lavoro di durata determinata inferiore ad un anno, ovvero si è trovato in tale stato durante i primi dodici mesi di soggiorno nel territorio nazionale, è iscritto presso il Centro per l'impiego ovvero ha reso la dichiarazione, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, così come sostituito dall'articolo 3 del decreto legislativo 19 dicembre 2002, n.

297, che attesti l'immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa; in tale caso, l'interessato conserva la qualità di lavoratore subordinato per un periodo di un anno;

d - segue un corso di formazione professionale; salvo il caso di disoccupazione involontaria, la conservazione della qualità di lavoratore subordinato presuppone che esista un collegamento tra l'attività professionale precedentemente svolta e il corso di formazione seguito.

2.2. CITTADINO TITOLARE DI RISORSE ECONOMICHE SUFFICIENTI AL SOGGIORNO (NON LAVORATORE)

- **DOCUMENTO DI IDENTITA'** valido per l'espatrio in corso di validità rilasciato dalle competenti autorità del Paese di cui si possiede la cittadinanza.*
- **AUTODICHIARAZIONE DEL POSSESSO DI RISORSE ECONOMICHE** sufficienti per non diventare un onere a carico dell'assistenza sociale dello Stato. La somma di riferimento corrisponde all'importo dell'assegno sociale che, per il 2018 è di euro 5.824,91 lordi annui. Ai fini dell'iscrizione anagrafica è valutata anche la situazione complessiva personale dell'interessato.*
- **ASSICURAZIONE SANITARIA** che copra i rischi sanitari sul territorio nazionale, valida per almeno un anno, oppure copia di uno dei seguenti formulari rilasciati dallo Stato di provenienza: E106, E120, E121 (o E33), E109 (o E37).* La T.E.A.M. (Tessera europea di assicurazione malattia) è utilizzabile da chi non intende trasferire la residenza in Italia e consente l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea.
- **ATTI ORIGINALI, TRADOTTI E LEGALIZZATI**, comprovanti lo STATO CIVILE e la COMPOSIZIONE DELLA FAMIGLIA.**
- **ATTESTATO DI SOGGIORNO** di altro Comune.
- **PATENTE DI GUIDA ITALIANA (o riconvertita), LIBRETTI DI CIRCOLAZIONE** dei **VEICOLI INTESTATI**, acquistati in Italia.
- Se si tratta di **PRIMA ISCRIZIONE IN ITALIA** occorre anche il **CODICE FISCALE** rilasciato dall'Agenzia delle Entrate

2.3 CITTADINO STUDENTE (NON LAVORATORE)

- **DOCUMENTO DI IDENTITA'** valido per l'espatrio in corso di validità rilasciato dalle competenti autorità del Paese di cui si possiede la cittadinanza.*
- **DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ISCRIZIONE** presso un ISTITUTO SCOLASTICO o di FORMAZIONE PROFESSIONALE.*
- **AUTODICHIARAZIONE DEL POSSESSO DI RISORSE ECONOMICHE** sufficienti per non diventare un onere a carico dell'assistenza sociale dello Stato. La somma di riferimento corrisponde all'importo dell'assegno sociale che, per il 2018 è di euro 5.824,91 lordi annui. Ai fini dell'iscrizione anagrafica è valutata anche la situazione complessiva personale dell'interessato.*
- **DOCUMENTAZIONE** attestante **COPERTURA DEI RISCHI SANITARI***: per lo studente che chiede l'iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente occorre: copia di un'assicurazione sanitaria che copra i rischi sanitari sul territorio nazionale e valida per almeno un anno o almeno pari al corso di studi o di formazione professionale, se inferiore all'anno, o formulario comunitario; per lo studente che chiede l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea: T.E.A.M. rilasciata dallo stato di appartenenza o formulario comunitario.
- **ATTI ORIGINALI, TRADOTTI E LEGALIZZATI**, comprovanti lo STATO CIVILE e la COMPOSIZIONE DELLA FAMIGLIA.**
- **ATTESTATO DI SOGGIORNO** di altro Comune
- **PATENTE DI GUIDA ITALIANA (o riconvertita), LIBRETTI DI CIRCOLAZIONE** dei **VEICOLI INTESTATI**, acquistati in Italia.
- Se si tratta di **PRIMA ISCRIZIONE IN ITALIA** occorre anche il **CODICE FISCALE** rilasciato dall'Agenzia delle Entrate

2.4 FAMILIARE (2) U.E. DI CITTADINO DI CUI AI PUNTI PRECEDENTI

- **DOCUMENTO DI IDENTITA'**, valido per l'espatrio, in corso di validità, rilasciato dalle competenti autorità del Paese di cui si possiede la cittadinanza.*
- **ATTI ORIGINALI, TRADOTTI E LEGALIZZATI**, (ad esempio: **CERTIFICATO DI MATRIMONIO** per il coniuge, **CERTIFICATO CON PATERNITA' E MATERNITA'** per l'ascendente o il discendente).* L'iscrizione anagrafica del familiare presuppone che il cittadino U.E sia lavoratore ovvero disponga per se stesso e per i propri familiari di risorse economiche sufficienti al soggiorno secondo i criteri di cui all'art.29, co.3, lett. b), del D.lgs. 25 luglio 1998, n.286, rivalutati annualmente sulla base dell'assegno sociale previsto dall'INPS (per verificarne l'ammontare si rimanda al sito INPS)
- **DICHIARAZIONE DI VIVENZA A CARICO** resa dal cittadino U.E. in possesso di autonomi requisiti di soggiorno, per tutti gli ascendenti e per i discendenti ultra ventunenni.*
- Eventuali: **ATTESTATO DI SOGGIORNO** di altro Comune, **PATENTE DI GUIDA ITALIANA (o riconvertita)**, **LIBRETTI DI CIRCOLAZIONE** dei **VEICOLI INTESTATI**, acquistati in Italia.
- Se si tratta di **PRIMA ISCRIZIONE IN ITALIA** occorre anche il **CODICE FISCALE** rilasciato dall'Agenzia delle Entrate

2.5 CITTADINO DI STATO NON APPARTENENTE ALL'UNIONE EUROPEA, FAMILIARE (2) DI CITTADINO DELL'UNIONE EUROPEA

- **PASSAPORTO** in corso di validità*
- **PERMESSO DI SOGGIORNO** in corso di validità o scaduto ma con **RICEVUTE** di **RICHIESTA RILASCIO RINNOVO PERMESSO DI SOGGIORNO**
- **CERTIFICATI DI NASCITA** e/o **MATRIMONIO** tradotti e legalizzati.
- Eventuali **PATENTE DI GUIDA ITALIANA (o riconvertita)**, **LIBRETTI DI CIRCOLAZIONE** dei **VEICOLI INTESTATI**, acquistati in Italia.
- Se si tratta di **PRIMA ISCRIZIONE IN ITALIA** occorre anche il **CODICE FISCALE** rilasciato dall'Agenzia delle Entrate

(2) Per familiare di cittadino dell'Unione Europea s'intende: il coniuge; i discendenti diretti d'età inferiore a 21 anni o a carico e quelli del coniuge; gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge (art.2 del D.lgs n.30/2007).

3) CITTADINO DI STATO NON APPARTENENTE ALL'UNIONE EUROPEA

- **PASSAPORTO** in corso di validità.*
- **PERMESSO DI SOGGIORNO** in corso di validità.* oppure **PERMESSO DI SOGGIORNO** scaduto.* con **RICEVUTE** della **RICHIESTA DI RINNOVO DEL PERMESSO DI SOGGIORNO.***
- **ATTI ORIGINALI, TRADOTTI E LEGALIZZATI**, comprovanti lo **STATO CIVILE** e la **COMPOSIZIONE DELLA FAMIGLIA.****
- **PATENTE DI GUIDA ITALIANA (o riconvertita)**, **LIBRETTI DI CIRCOLAZIONE** dei **VEICOLI INTESTATI**, acquistati in Italia.
- Se si tratta di **PRIMA ISCRIZIONE IN ITALIA** occorre anche il **CODICE FISCALE** rilasciato dall'Agenzia delle Entrate.

* documentazione obbligatoria;

** documentazione necessaria per la registrazione nell'anagrafe del rapporto di parentela e per il rilascio della certificazione.

NOTE (PER CITTADINI EXTRA U.E.)

DICHIARAZIONE DI RINNOVO DELLA DIMORA ABITUALE (RESIDENZA) PER I CITTADINI STRANIERI

Gli STRANIERI iscritti in anagrafe hanno l'**OBBLIGO** di RINNOVARE, all'Ufficiale di Anagrafe del comune di residenza, la **DICHIARAZIONE DI DIMORA ABITUALE**, entro 60 (sessanta) giorni dal RINNOVO del PERMESSO DI SOGGIORNO oppure dal RINNOVO DELLA CARTA DI SOGGIORNO. (Art. 7, comma 3, D.P.R. 223/1989¹ sostituito dall'art. 15, comma 2, D.P.R. 394/1999), corredata dal permesso medesimo.

L'art. 11, comma 1, lett. c, del D.P.R. n. 223/1989, modificato dall'art. 1, comma 28 della Legge n. 94/2009, prevede che, TRASCORSI 6 (sei) MESI DALLA SCADENZA DEL PERMESSO o CARTA DI SOGGIORNO SENZA AVER PROVVEDUTO AD EFFETTUARE LA DICHIARAZIONE DI RINNOVO DELLA DIMORA ABITUALE, il cittadino venga **CANCELLATO D'UFFICIO**, previo invio di lettera raccomandata da parte dell'Ufficio Anagrafe, con INVITO A PROVVEDERE entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.

I cittadini stranieri cancellati per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale **DECADRANNO** DA TUTTE LE POSIZIONI DI STATUS E RELATIVE CERTIFICAZIONI e, come previsto dalla Legge n. 94/2009, saranno **SEGNALATI** alle **AUTORITA' DI PUBBLICA SICUREZZA** per i provvedimenti di competenza in relazione all'introduzione del reato di clandestinità.

¹Terzo comma dell'art.7, del D.P.R. 30 maggio 1989, n.223, come sostituito dall'art.15, comma 2, D.P.R. 394/1999: " Gli stranieri iscritti in anagrafe hanno l'obbligo di rinnovare all'ufficiale di anagrafe la dichiarazione di dimora abituale nel comune, entro 60 giorni dal rinnovo del permesso di soggiorno, corredata dal permesso di soggiorno medesimo. Per gli stranieri muniti di carta di soggiorno, il rinnovo della dichiarazione di dimora abituale e` effettuato entro 60 giorni dal rinnovo della carta di soggiorno. L'ufficiale di anagrafe aggiornerà la scheda anagrafica dello straniero, dandone comunicazione al questore."

²Art. 1 comma 28 della Legge 94/2009: "All'articolo II, comma I, lettera c), del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n.223, le parole: "trascorso un anno dalla scadenza del permesso di soggiorno" sono sostituite dalle seguenti: "trascorsi sei mesi dalla scadenza del Permesso di soggiorno".

CONVIVENZE DI FATTO

Informazioni generali

PREMESSA

La Legge n. 76/2016, “Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze”, in vigore dal 5 giugno 2016, ha introdotto, oltre alle unioni civili, l’istituto della convivenza di fatto, commi 36-65 dell’Art. 1, dando una prima rilevanza giuridica a quella situazione che si instaura tra due persone legate da un vincolo affettivo stabile.

La convivenza di fatto diviene giuridicamente rilevante quando venga resa una dichiarazione anagrafica di costituzione della stessa da parte di due persone maggiorenni, unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, residenti nello stesso comune, coabitanti e iscritte nel medesimo stato di famiglia.

Gli interessati non devono, inoltre, essere legati da vincoli di matrimonio o da un’unione civile, né da rapporti di parentela, affinità o adozione; pertanto la dichiarazione non può essere effettuata dalle persone coniugate fino al momento dell’annotazione dello scioglimento o della cessazione degli effetti civili del matrimonio sull’atto di matrimonio né da coloro che facciano già parte di una unione civile, i cui effetti non siano cessati al momento della domanda di iscrizione.

DICHIARAZIONE

Gli interessati devono presentare un’apposita dichiarazione anagrafica al comune di residenza, sottoscritta da entrambi (*V. Modulistica anagrafe*) unitamente alle copie dei documenti di identità.

La dichiarazione può essere presentata con le stesse modalità delle dichiarazioni di residenza (allo sportello anagrafe, previo appuntamento telefonico oppure inoltrata via posta raccomandata, via fax, via posta elettronica - si veda la 1° pagina di “Iscrizioni di residenza e cambi di abitazione”).

Nel caso in cui gli interessati non siano residenti, coabitanti e iscritti nel medesimo stato di famiglia è necessario rivolgersi presso lo sportello anagrafico per effettuare la variazione.

CANCELLAZIONE

La cancellazione della Convivenza di fatto può avvenire:

- d’ufficio in caso di cessazione della situazione di coabitazione e/o di residenza nel Comune di Corciano di uno o entrambi i componenti della Convivenza di Fatto o in caso di matrimonio e unione civile;
- su richiesta, qualora vengano meno i legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale (cancellazione su domanda di una o di entrambe le parti interessate).

Nel caso di richiesta di cancellazione di una sola parte interessata, il Comune provvederà a inviare all'altro componente una comunicazione.

EFFETTI

- a. i conviventi di fatto hanno gli stessi diritti spettanti al coniuge nei casi previsti dall'ordinamento penitenziario (art. 1 comma 38);
- b. in caso di malattia e di ricovero i conviventi di fatto hanno diritto reciproco di visita, di assistenza, nonché di accesso alle informazioni personali, secondo le regole di organizzazione delle strutture ospedaliere o di assistenza pubbliche, private o convenzionate, previste per coniugi e i familiari (art.1 comma 39);
- c. ciascun convivente di fatto può designare l'altro quale suo rappresentante con poteri pieni o limitati in caso di malattia che comporta incapacità di intendere e di volere, per le decisioni in materia di salute oppure, in caso di morte, per quanto riguarda la donazione degli organi, le modalità di trattamento del corpo e le celebrazioni funerarie (art. 1 commi 40 e 41);
- d. diritti inerenti alla casa di abitazione (art. 1 commi da 42 a 45);
- e. successione nel contratto di locazione della casa di comune residenza per il convivente di fatto in caso di morte del conduttore o di suo recesso dal contratto (art. 1 comma 44);
- f. inserimento nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi di edilizia popolare, qualora l'appartenenza a un nucleo familiare costituisca titolo o causa preferenziale; (art. 1 comma 45);
- g. diritti del convivente nell'attività di impresa (art. 1 comma 46);
- h. ampliamento delle facoltà riconosciute al convivente di fatto nell'ambito delle misure di protezione delle persone prive di autonomia (art. 1 commi 47 e 48);
- i. in caso di decesso del convivente di fatto, derivante da fatto illecito di un terzo, nell'individuazione del danno risarcibile alla parte superstite si applicano i medesimi criteri individuati per il risarcimento del danno al coniuge superstite (art. 1 comma 49).

CERTIFICAZIONE

L'Ufficiale d'Anagrafe rilascia certificazione anagrafica che attesti la convivenza di fatto, nel rispetto della normativa in materia di imposta di bollo.

CONTRATTO

I conviventi di fatto possono disciplinare i rapporti patrimoniali relativi alla loro vita in comune con la sottoscrizione di un contratto di convivenza che deve avere le seguenti caratteristiche formali, da rispettare anche in caso di successive modifiche o risoluzione:

- forma scritta;
- atto pubblico o scrittura privata autenticata; in caso di scrittura privata, un notaio o un avvocato dovranno autenticare le firme ed attestare la conformità dell'accordo alle norme imperative e all'ordine pubblico.

Ai fini dell'opponibilità ai terzi, i contratti di convivenza con sottoscrizione autenticata da un notaio o da un avvocato devono essere trasmessi dal professionista al Comune di residenza dei conviventi entro i successivi 10 giorni dall'avvenuta stipula a mezzo PEC in formato .pdf.p7m con firma digitale al seguente indirizzo: comune.corciano@postacert.umbria.it.

CERTIFICAZIONI

CERTIFICATI

Le **Pubbliche amministrazioni** ed i **gestori di pubblici servizi**, poiché **non possono richiedere ai cittadini** e alle **imprese** la produzione di **certificati**, sono tenuti:

- 1) **ad accettare**, al posto dei certificati, **l'autocertificazione**: "**dichiarazione sostitutiva di certificazione**" sottoscritta dall'interessato;
- 2) **ad acquisire d'ufficio**, al posto dei certificati, **le relative informazioni**, previa indicazione, da parte dell'interessato, dell'amministrazione competente e degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. (*Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000 n. 445 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*)

Infatti, **a partire dal 1° gennaio 2012**, i certificati riporteranno **a pena di nullità** la seguente dicitura: "**il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi**".

Pertanto verranno rilasciati certificati da utilizzare solamente nei rapporti fra privati (*Legge 12 novembre 2011, n. 183*).

I **certificati** rimarranno comunque **assoggettati all'imposta di bollo** in base al **DPR 26 ottobre 1972 n. 642 – tab. "b"** e successive modificazioni, che prevede **l'esenzione solo per determinati usi**. Tale decreto è consultabile presso lo sportello anagrafe.

Quello che segue è un elenco (necessariamente incompleto) dei soggetti che sono tenuti ad accettare l'autocertificazione:

Organi ed Enti periferici dello Stato

- Uffici del Governo (ex Prefetture)
- Questure
- Commissariati
- Amministrazioni degli Istituti di Prevenzione e di Pena
- Centro Servizi Amministrativi (CSA)

Enti territoriali

- Regioni
- Province
- Comuni
- Circoscrizioni
- Aree metropolitane
- Consorzi di Comuni
- Comunità Montane
- Aziende Locali che gestiscono pubblici servizi

Ordini e Collegi Professionali

Enti costituiti in forma societaria che gestiscono servizi pubblici

- Ente Poste Italiane (non per il Bancoposta)
- ENEL
- Trenitalia
- Gestori telefonici
- Trenitalia (Ferrovie dello Stato)
- Divisioni di banche che gestiscono attività di Tesoreria

Autocertificazione: Dichiarazione sostitutiva di certificazione

Per semplificare i rapporti tra cittadino e Pubblica Amministrazione sono state introdotte alcune norme che prevedono che i **documenti di identità** e le **dichiarazioni con firma non autenticata** spesso possono **sostituire i normali certificati**.

Con l'**autocertificazione**, una semplice **dichiarazione con firma non autenticata**, chiamata: "**dichiarazione sostitutiva di certificazione**" (v. *Modulistica Anagrafe*) si possono dichiarare:

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

Per **certificare** i dati relativi a **cognome, nome, luogo e data di nascita, cittadinanza, stato civile, residenza** è sufficiente esibire un **documento di riconoscimento**. La registrazione dei dati avviene mediante la fotocopia

non autenticata del documento stesso. Se il documento non è più valido l'interessato deve dichiarare, a margine della fotocopia, che i dati contenuti nel documento non sono variati dalla data del rilascio.

Non sono sostituibili con l'autocertificazione: certificati **sanitari**, certificati di **origine e conformità** alle norme comunitarie, **brevetti e marchi**.

L'autocertificazione deve essere **compilata di proprio pugno e presentata, personalmente o da altra persona**, all'amministrazione ricevente, accompagnata da una **fotocopia del documento d'identità**, senza la necessità di rivolgersi all'ufficio anagrafe.

Le Pubbliche Amministrazioni ed i gestori di pubblici servizi **non possono richiedere** ai cittadini e alle imprese la produzione di certificati; tali richieste costituiscono **violazioni dei doveri d'ufficio**, come pure la **mancata accettazione dell'autocertificazione**.

Infatti, le Pubbliche Amministrazioni ed i gestori di pubblici servizi sono tenuti:

- ad **accettare**, al posto dei certificati, la **"dichiarazione sostitutiva di certificazione"** (autocertificazione) sottoscritta dall'interessato;
- ad **acquisire d'ufficio**, al posto dei certificati, le **relative informazioni**, previa indicazione, da parte dell'interessato, dell'amministrazione competente e degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

La Pubblica Amministrazione deve effettuare idonei **controlli sulla veridicità della dichiarazione** resa dal cittadino; oltre alle **sanzioni penali**, la dichiarazione **falsa** comporta anche la **decadenza dei benefici** derivanti dal provvedimento adottato.

Il pubblico ufficiale deve accettare l'autocertificazione **di chi non sa o non può firmare**, ma è **in grado di intendere e volere**, dopo averne accertata l'identità.

L'autocertificazione di chi ha un **temporaneo impedimento per problemi di salute**, è resa dal **coniuge** o, in sua assenza, dai **figli** o, in mancanza di questi, da altro **parente** fino al terzo grado, davanti ad un pubblico ufficiale che deve accertare l'identità della persona.

Possono presentare autocertificazione anche i **cittadini comunitari** e i **cittadini di stati non appartenenti all'Unione Europea**, purché **regolarmente soggiornanti in Italia**, ma **solo** per attestare **qualità e fatti certificabili** da soggetti **pubblici italiani**.

Quello che segue è un elenco (necessariamente incompleto) dei soggetti che sono tenuti ad accettare la “dichiarazione sostitutiva di certificazione”:

Organi ed Enti periferici dello Stato

- Uffici del Governo (ex Prefetture)
- Questure
- Commissariati
- Amministrazioni degli Istituti di Prevenzione e di Pena
- Centro Servizi Amministrativi (CSA)

Enti territoriali

- Regioni
- Province
- Comuni
- Circoscrizioni
- Aree metropolitane
- Consorzi di Comuni
- Comunità Montane
- Aziende Locali che gestiscono pubblici servizi

Ordini e Collegi Professionali

Enti costituiti in forma societaria che gestiscono servizi pubblici

- Ente Poste Italiane (non per il Bancoposta)
- ENEL
- Trenitalia
- Gestori telefonici
- Trenitalia (Ferrovie dello Stato)
- Divisioni di banche che gestiscono attività di Tesoreria

Cosa fare se non viene accettata l'autocertificazione: il pubblico ufficiale o il funzionario dell'ufficio pubblico che non ammette l'autocertificazione o la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, nonostante ci siano tutti i presupposti per accoglierla **incorre nelle sanzioni previste dall'art. 328 c.p. e rischia di essere punito per omissione o rifiuto di atti d'ufficio.**

Il cittadino dovrà, in primo luogo, accertare chi è il responsabile della pratica inoltrata, richiedendo nome, cognome e qualifica; inoltre è necessario il numero di protocollo della stessa e il tipo di procedimento attribuito. Ottenuti i dati, il cittadino dovrà richiedere, per iscritto, le ragioni del mancato accoglimento dell'autocertificazione o della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà segnalando anche, per conoscenza il tesserino e gli estremi della pratica al “Comitato provinciale della pubblica amministrazione” presso la prefettura del luogo in cui è stata rifiutata l'autocertificazione e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dip. Funzione Pubblica – Roma. La richiesta deve essere redatta in forma scritta. Se entro trenta giorni dalla data della richiesta, il pubblico ufficiale o l'incaricato non compie l'atto e non risponde per esporre le ragioni del ritardo/rifiuto, scattano i presupposti per le sanzioni previste. Il termine dei trenta giorni decorre dalla data di ricezione della richiesta.

Autocertificazione: Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

Con una dichiarazione che si chiama "**dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**" (v. *Modulistica anagrafe*) si possono dichiarare, per la propria persona e anche per quanto riguarda altre persone (purché tale dichiarazione sia resa nell'interesse del dichiarante), **cose che non sono autocertificabili** con la "dichiarazione sostitutiva di certificazione".

Può riguardare:

- **fatti** (es.: aver subito danni a causa di una calamità naturale, avere condonato un certo abuso edilizio ...);
- **stati** (es.: essere erede di una certa persona, essere proprietario di un immobile ...);
- **qualità personali**, (es.: essere titolare di impresa, non essere soggetto all'imposta sui redditi ...) **non compresi** nell'elenco delle autocertificazioni, che siano a diretta conoscenza dell'interessato oppure relativi ad altri soggetti di cui si abbia diretta conoscenza, purché tale dichiarazione sia resa nell'interesse del dichiarante;
- **atti di delega, ritiro o consegna di documenti** tra organi della **Pubblica Amministrazione, riscossione pensioni o compensi economici**;
- **dichiarazioni di impegno previste da bandi** per la partecipazione a concorsi;
- **dichiarazioni di conformità di copia** (di documento conservato o rilasciato da una **Pubblica Amministrazione**, di pubblicazione, di titoli di studio, di titoli di servizio e di documenti fiscali conservati dai privati) **all'originale**.

Non può riguardare, invece:

- **dichiarazioni future**;
- **dichiarazioni di impegno e volontà**;
- **accettazione o rinunce di incarico**;
- **procure/deleghe** (atti con cui l'interessato conferisce ad altri soggetti il potere di agire in nome e per proprio conto);
- **quietanze liberatorie**;
- **scritture private** e meri **rapporti tra privati**;
- **dichiarazioni a contenuto negoziale** regolate dal codice civile.

Non è soggetta all'obbligo dell'autenticazione della firma se rivolta alle **Pubbliche Amministrazioni ed ai gestori di pubblici servizi**, (ad eccezione di alcuni casi di seguito riportati) in quanto viene sottoscritta davanti al dipendente addetto a riceverla o inviata con allegata la fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore.

Occorre l'autentica della firma se presentata a **privati** che richiedono l'autentica della sottoscrizione o se, pur rivolta alle Pubbliche Amministrazioni, la dichiarazione viene prodotta per la **riscossione di benefici economici da parte di terzi** e per casi in cui **non è possibile** utilizzare i metodi della **semplificazione amministrativa**.

Le Pubbliche Amministrazioni ed i gestori di pubblici servizi sono tenuti:

- ad **accettare** la "**dichiarazione sostitutiva di atto notorio**" (autocertificazione) sottoscritta dall'interessato. Costituisce **violazione dei doveri d'ufficio**, la **mancata accettazione dell'autocertificazione**.

L'Amministrazione Pubblica deve effettuare idonei **controlli sulla veridicità della dichiarazione** resa dal cittadino; oltre alle **sanzioni penali**, la dichiarazione **falsa** comporta anche la **decadenza dei benefici** derivanti dal provvedimento adottato.

Il pubblico ufficiale deve accettare la dichiarazione **di chi non sa o non può firmare**, ma è **in grado di intendere e volere**, dopo averne accertata l'identità.

La dichiarazione di chi ha un **temporaneo impedimento per problemi di salute**, è resa dal **coniuge** o, in sua assenza, dai **figli** o, in mancanza di questi, da altro **parente** fino al terzo grado, davanti ad un pubblico ufficiale che deve accertare l'identità della persona.

Possono presentare autocertificazione anche i **cittadini comunitari** e i **cittadini di stati non appartenenti all'Unione Europea**, purché **regolarmente soggiornanti in Italia**, ma **solo** per attestare **qualità e fatti certificabili o attestabili** da soggetti **pubblici italiani**.

Quello che segue è un elenco (necessariamente incompleto) dei soggetti che sono tenuti ad accettare l'autocertificazione, intesa anche sotto la forma di "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà":

Organi ed Enti periferici dello Stato

- Uffici del Governo (ex Prefetture)
- Questure
- Commissariati
- Amministrazioni degli Istituti di Prevenzione e di Pena
- Centro Servizi Amministrativi (CSA)

Enti territoriali

- Regioni
- Province
- Comuni
- Circoscrizioni
- Aree metropolitane
- Consorzi di Comuni
- Comunità Montane
- Aziende Locali che gestiscono pubblici servizi

Ordini e Collegi Professionali

Enti costituiti in forma societaria che gestiscono servizi pubblici

- Ente Poste Italiane (non per il Bancoposta)
- ENEL
- Trenitalia
- Gestori telefonici
- Trenitalia (Ferrovie dello Stato)
- Divisioni di banche che gestiscono attività di Tesoreria

Cosa fare se non viene accettata l'autocertificazione: il pubblico ufficiale o il funzionario dell'ufficio pubblico che non ammette l'autocertificazione o la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, nonostante ci siano tutti i presupposti per accoglierla **incorre nelle sanzioni previste dall'art. 328 c.p. e rischia di essere punito per omissione o rifiuto di atti d'ufficio**.

Il cittadino dovrà, in primo luogo, accertare chi è il responsabile della pratica inoltrata, richiedendo nome, cognome e qualifica; inoltre è necessario il numero di protocollo della stessa e il tipo di procedimento attribuito. Ottenuti i dati, il cittadino dovrà richiedere, per iscritto, le ragioni del mancato accoglimento dell'autocertificazione o della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà segnalando anche, per conoscenza il tesserino e gli estremi della pratica al "Comitato provinciale della pubblica amministrazione" presso la prefettura del luogo in cui è stata rifiutata l'autocertificazione e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dip. Funzione Pubblica – Roma. La richiesta deve essere redatta in forma scritta. Se entro trenta giorni dalla data della richiesta, il pubblico ufficiale o l'incaricato non compie l'atto e non risponde per esporre le ragioni del ritardo/rifiuto, scattano i presupposti per le sanzioni previste. Il termine dei trenta giorni decorre dalla data di ricezione della richiesta.

Autentica di firma

L'**autentica della firma** consiste nell'**attestazione**, da parte del dipendente addetto, che la **firma è stata apposta in sua presenza dall'interessato** previa **identificazione** di questi.

Presso l'anagrafe si possono autenticare le firme in calce a:

- **istanze e "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà"** da presentare per la **riscossione di benefici economici da parte di terzi**, come per es.: **deleghe alla riscossione**;
- **istanze e "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà"** da presentare a **privati**, come ad es.: **banche, assicurazioni, uffici postali** (con funzione di istituto di credito);
- **atti in procedimenti penali**;
- **atti e dichiarazioni del venditore** riferiti alla **vendita di autoveicoli, motoveicoli, rimorchi, trattori**; (*)
- **dichiarazioni e richieste** rivolte alla **Pubblica Amministrazione** per le quali **non è possibile** utilizzare i metodi di **semplificazione amministrativa**;
- **quietanze liberatorie**.

Invece, **non si possono autenticare firme** presso l'anagrafe (ma presso un notaio) in calce a:

- **dichiarazioni future**;
- **dichiarazioni di impegno e volontà**;
- **accettazioni o rinunce d'incarico**;
- **procure** (atti con cui l'interessato conferisce ad altri soggetti il potere di agire in nome e per proprio conto);
- **scritture private** e meri **rapporti tra privati**;
- **dichiarazioni a contenuto negoziale** regolate dal codice civile;
- **fogli in bianco**.

Non deve essere autenticata la firma su domande da presentare alla **Pubblica Amministrazione** (domande per la partecipazione a selezione finalizzate all'**assunzione**, in tutte le P.A., nonché ad **esami** per il conseguimento di abilitazioni, diplomi, o titoli culturali) o ai **gestori di pubblici servizi**: è sufficiente **sottoscrivere la domanda** davanti al dipendente dell'ufficio ricevente o **presentarla sottoscritta**, allegando una **fotocopia del documento di identità**.

Per l'**autentica** occorre che il cittadino, **maggiorenne**, si presenti munito di **documento di riconoscimento** allo sportello anagrafe **anche** di un **comune diverso da quello di residenza**.

(*) Con l'**autentica della firma presso l'anagrafe** il passaggio di proprietà non è completato in quanto occorrerà chiedere la trascrizione, previo pagamento della relativa imposta, l'aggiornamento del Certificato di Proprietà recandosi presso: **Pubblico Registro Automobilistico o Ufficio Motorizzazione o Automobile Club o agenzie pratiche auto**; comunque, rivolgendosi direttamente ad uno degli uffici citati, si può sia autenticare la firma che espletare l'intera pratica del trasferimento di proprietà.

Autentica di copia

L'**autentica della copia di un documento** consiste nell'attestare la sua **conformità all'originale** di cui si prende visione.

La **copia può essere autenticata:**

- dal **pubblico ufficiale** dal quale è stato **emesso l'originale**;
- dal **pubblico ufficiale** dell'ufficio presso cui è **depositato l'originale**;
- dal **pubblico ufficiale** al quale deve essere **prodotto il documento**;
- dal **notaio**, dal **cancelliere**, dal **segretario comunale** o dall'**ufficiale di anagrafe**.

Il cittadino che si rivolge all'anagrafe deve sempre **esibire l'originale del documento completo in tutte le sue parti, insieme alle fotocopie da autenticare**. Deve anche essere munito di un **documento di riconoscimento**.

L'autenticazione può anche essere richiesta da persona **diversa dall'interessato** e in un **comune diverso da quello di residenza**.

La copia autentica da presentare alle **Pubbliche Amministrazioni o ai gestori di pubblici servizi** può:

- essere fatta dal **responsabile del procedimento o da altro dipendente addetto a ricevere la documentazione** su esibizione dell'originale;
- essere **sostituita** (nel caso di documento conservato o rilasciato da una Pubblica Amministrazione, di pubblicazione, di titoli di studio, di titoli di servizio e di documenti fiscali conservati dai privati) **dalla "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà"** (tale dichiarazione ha la stessa validità temporale dell'atto che sostituisce), **allegandovi**, se **non resa davanti** all'impiegato addetto a riceverla, **copia del documento di identità**;
- essere **sostituita** anche **scrivendo** nel retro della copia **i propri dati, dichiarando** che la copia è **conforme all'originale, firmando e allegando copia di documento di identità**.

Autentica di foto

L'**autentica di foto** consiste nell'**atto di identificazione della persona in essa riprodotta** e si completa con l'associazione delle relative generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita.

Le **fotografie necessarie al rilascio di documenti personali** possono essere **autenticate** sia dall'**ufficio richiedente** che dall'**ufficiale d'anagrafe**.

Devono essere presentate **personalmente dall'interessato**, munito di **documento di riconoscimento**. In caso di **minore**, questi dovrà essere **accompagnato da un genitore** munito di proprio documento di riconoscimento.

Devono avere le seguenti caratteristiche: a **colori**, con **sfondo bianco**, **recenti** (scattate al massimo 6 mesi prima), che riproducano il soggetto con **parte del busto** e con gli **occhi ben visibili** e **senza copricapo** (ammesso solo per i cittadini che professano culti religiosi che ne obbligano l'uso).

CARTA D' IDENTITA'

Informazioni generali

PREMESSA

La Prefettura di Perugia, con circolare pec n. 28496 del 15/09/2017 ha comunicato l'avvio per il Comune di Corciano del rilascio della **Carta d'identità elettronica** (C.I.E.) a partire dal 11/10/2017. Quest'ultima sostituirà progressivamente e definitivamente il formato cartaceo.

L'Ufficio Anagrafe, con l'entrata in vigore della C.I.E., sarà solo punto di ricezione della richiesta e non provvederà più alla stampa del documento; sarà cura dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato tramite il Ministero dell'Interno, spedire la C.I.E. all'indirizzo indicato dal cittadino o presso il Comune, entro 6 gg. lavorativi.

Tenuto conto che **non** sarà più possibile rilasciare il documento d'identità contestualmente alla richiesta, (salvo casi eccezionali e documentabili), raccomandiamo ai cittadini di controllare la data di scadenza della propria carta e prenotare l'appuntamento nel sito del Ministero dell'Interno con largo anticipo rispetto a tale data di scadenza (tenendo conto che comunque non è possibile rilasciare una nuova carta di identità prima di 180 giorni dalla scadenza)

Non potrà pertanto essere addebitata alcuna responsabilità all'Amministrazione comunale, qualora i tempi di rilascio non siano compatibili con i motivi rappresentati dal cittadino.

CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA

La nuova carta d'identità elettronica, introdotta con D.L. n. 78/2015 convertito con L. n. 125/2015, (C.I.E.) è una **tessera in policarbonato** delle dimensioni di una smart card, nella quale sono archiviati e stampati i dati personali del cittadino, compresa l'impronta di un dito di ciascuna mano. Le informazioni sono anche memorizzate su un microchip integrato all'interno della carta di identità elettronica, per permettere il controllo dell'identità del cittadino e per garantire l'inalterabilità dei dati riportati sul documento, rendendone pertanto più difficile la falsificazione. La foto in bianco e nero è stampata al laser, per garantire un'elevata resistenza alla contraffazione. Sul retro della Carta il Codice Fiscale è riportato anche come codice a barre. La nuova carta di identità elettronica sostituisce, a tutti gli effetti di legge la carta di identità cartacea, alla quale **subentrerà progressivamente**; infatti, **le carte di identità in formato cartaceo ed elettronico già rilasciate, mantengono la propria validità fino alla scadenza**.

Per i cittadini italiani, la nuova C.I.E. (come pure le Carte cartacee ed elettroniche vecchio tipo) può essere valido documento ai fini dell'espatrio. In questo caso, sulla carta **non viene riportata alcuna dicitura**; al contrario, sul documento non valido per l'espatrio è specificato "non valido per l'espatrio".

Oltre all'impiego ai fini dell'**identificazione** e, per i cittadini italiani, anche per l'**espatrio**, la nuova **Carta di identità elettronica** può essere utilizzata per richiedere una **identità digitale** sul sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Tale identità, utilizzata assieme alla C.I.E., garantisce l'accesso ai servizi erogati dalle Pubbliche Amministrazioni.

COME SI OTTIENE

La nuova **Carta di identità elettronica** si può richiedere già nei 6 mesi antecedenti al termine di scadenza della precedente Carta d'identità (o in seguito a smarrimento, furto o deterioramento) presso il Comune di residenza o di dimora.

- **Prenotando un appuntamento**, da casa, su apposito link del Ministero, all'indirizzo <https://agendacie.interno.gov.it>
- **Recandosi, successivamente, presso l'ufficio anagrafe**

COSA OCCORRE

- **presenza** fisica della persona richiedente la carta d'identità, anche nel caso sia minorenni;
- **documento** d'identità scaduto o altro documento di identificazione;
 - in mancanza di documento, l'identificazione avverrà a mezzo di **due testimoni**, non parenti, muniti di documento valido di identità (in caso di furto o smarrimento della precedente carta di identità, se ancora valida, occorre anche la **denuncia** di furto o smarrimento);
 - per i **minorenni**, in mancanza di altro documento di riconoscimento, i genitori dichiarano, consapevoli delle responsabilità e delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, alla presenza dell'Ufficiale d'anagrafe, che la foto presentata da apporre sul documento riproduce le sembianze del minore; per i minori italiani, ai fini del rilascio del documento valido per l'espatrio, è necessario **l'assenso di entrambi gli esercenti la responsabilità genitoriale**; se per uno dei genitori non è possibile recarsi allo sportello, il genitore presente dovrà essere munito della "dichiarazione di assenso al rilascio di carta di identità valida per l'espatrio al minorenni" (vedi modulistica anagrafe) sottoscritta dal genitore non presente, che vi allegherà copia del proprio documento di riconoscimento.
- n. 1 **phototessera** recente (fatta al massimo da sei mesi), a capo scoperto, senza capelli sul viso, senza occhiali; il soggetto deve essere rivolto all'obiettivo e lo sfondo deve essere di colore chiaro;
- euro **22.00** in contanti.

L'Ufficio Anagrafe, con l'entrata in vigore della C.I.E., sarà solo punto di ricezione della richiesta e non provvederà più alla stampa del documento; sarà cura dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato tramite il Ministero dell'Interno, spedire la C.I.E. all'indirizzo indicato dal cittadino o presso il Comune, **entro 6 gg. lavorativi**. **Si raccomanda, pertanto, ai cittadini di verificare per tempo la scadenza della propria carta**.

Non potrà pertanto essere addebitata alcuna responsabilità all'Amministrazione comunale, qualora i tempi di rilascio non siano compatibili con i motivi rappresentati dal cittadino.

A tale proposito, si ricorda che, il formato cartaceo potrà essere rilasciato solo ed esclusivamente in **casi eccezionali e documentati da certificazioni sanitarie, titoli di viaggio, partecipazione a consultazioni elettorali, concorsi o gare d'appalto**.

Non cambia la validità della Carta di identità, che, a seconda all'età del titolare, è di:

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

Il costo della Carta è di euro 22,00 per rilascio e rinnovo - euro 27,00 per duplicato (furto, smarrimento, deterioramento) e comprende anche le spese di spedizione.

DESCRIZIONE E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

L'emissione della **Carta d'identità elettronica** avviene in seguito alla identificazione del cittadino, alla verifica dell'ostatività al rilascio del documento valido per l'espatrio (solo per cittadini italiani), all'eventuale richiesta di nulla osta al Comune di residenza.

Il cittadino, nel momento della domanda:

- In caso di primo rilascio esibisce all'operatore Comunale un altro documento di identità in corso di validità;
- Se non ne è in possesso dovrà presentarsi al Comune accompagnato da due testimoni;
- In caso di rinnovo o deterioramento del vecchio documento, consegna quest'ultimo all'operatore comunale;
- In caso di furto o deterioramento della precedente carta d'identità, consegna all'operatore comunale eventuale denuncia presentata all'autorità di pubblica sicurezza;
- Consegna all'operatore comunale il codice fiscale (e/o tessera sanitaria) e il numero della ricevuta di prenotazione della Carta (se disponibile);
- Verifica con l'operatore comunale i dati anagrafici rilevati dall'anagrafe comunale;
- Fornisce, se lo desidera, indirizzi di contatto per essere avvisato circa la spedizione del suo documento;
- Indica la modalità di ritiro del documento desiderata (consegna presso un indirizzo indicato o ritiro in Comune);
- Fornisce all'operatore comunale la fotografia;
- Procedo con l'operatore comunale all'acquisizione delle impronte digitali;
- Fornisce, se lo desidera (altrimenti non si esprime), il consenso o il diniego alla donazione degli organi;
- Firma il modulo di riepilogo procedendo altresì alla verifica finale sui dati.

All'atto della richiesta viene rilasciata una ricevuta a dimostrazione dell'avvio della pratica di emissione del documento, contenente anche metà dei codici di sicurezza PIN e PUK; la seconda metà dei codici indicati sarà trasmessa in allegato alla CIE.

La nuova carta d'identità elettronica verrà stampata dal Poligrafico Zecca dello Stato ed inviata all'indirizzo indicato dal cittadino all'atto della richiesta. I tempi della consegna sono stati fissati in 6 (sei) giorni lavorativi.

Una persona delegata potrà provvedere al ritiro del documento, purché le sue generalità siano state fornite all'operatore comunale al momento della richiesta.

Il procedimento avrà una durata media stimata di 20 minuti per ogni carta.

CARTA D ' IDENTITA ' CARTACEA

Rilasciata SOLO IN CASI PARTICOLARI (DA DOCUMENTARE)

- ✓ Nel caso di **impossibilità del cittadino** a presentarsi allo sportello del Comune a causa di malattia grave o altre motivazioni (reclusione, appartenenza ad ordini di chiusura, ecc.), verrà rilasciata una **carta d'identità cartacea**.

Un delegato del richiedente (ad es. un familiare) dovrà recarsi presso il Comune con:

- documentazione attestante l'impossibilità del richiedente di presentarsi presso lo sportello;
- carta di identità scaduta o un altro documento di riconoscimento;
- eventuale denuncia di furto o smarrimento della carta d'identità;
- due foto del richiedente recenti (fatte al massimo da 6 mesi);
- euro 5.42 (o euro 10.58 in caso di duplicato).

La Polizia Municipale (o altro addetto comunale) effettuerà successivamente la consegna del documento direttamente a casa del richiedente, titolare della carta.

- ✓ Per chi avesse **particolari motivi di urgenza**, documentabili (motivazione sanitaria, imminenza viaggio, partecipazione a consultazioni elettorali, concorsi o gare d'appalto) verrà rilasciata **carta d'identità cartacea**.

Il richiedente dovrà recarsi presso il Comune con:

- documentazione attestante l'urgenza (es.: prenotazione titoli di viaggio);
- carta di identità scaduta o un altro documento di riconoscimento;
- eventuale denuncia di furto o smarrimento della carta d'identità;
- due foto recenti (fatte al massimo da 6 mesi);
- euro 5.42 (o euro 10.58 in caso di duplicato).