

CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

Anagrafe - Stato civile - Elettorale

COS'È LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi è il mezzo attraverso il quale qualsiasi soggetto che eroga un servizio pubblico individua gli standard della propria prestazione, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti in capo al cittadino, utente, consumatore.

Attraverso la Carta dei Servizi i soggetti erogatori di servizi pubblici si impegnano, dunque, a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare le modalità di fornitura e somministrazione" (Direttiva Presidente Consiglio dei Ministri 27 Gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici").

Il principio ispiratore della Carta dei Servizi è quello di tutelare il cittadino, mettendolo in condizione di conoscere ed accedere agevolmente ai pubblici servizi, erogati in un'ottica di trasparenza, imparzialità ed eguaglianza.

La Carta dei Servizi è infatti uno strumento che:

- chiarisce diritti e doveri dell'ente, nel fornire i servizi ai cittadini, e diritti e opportunità dei cittadini stessi;
- presenta ai cittadini i servizi per facilitarne l'accesso e la fruizione;
- fissa gli standard di qualità dei servizi e fornisce ai cittadini le informazioni e gli strumenti necessari per verificarne il rispetto;
- individua gli obiettivi di miglioramento dei servizi
- è una modalità di comunicazione tra il Comune e i cittadini e di tutela dei diritti di questi ultimi;
- è uno strumento di trasparenza, in quanto esplicita e formalizza il livello di prestazione di servizi erogati;
- si propone di costituire un "patto" concreto, ponendo le basi e le regole per un nuovo rapporto tra il Comune ed i Cittadini/Utenti in fase di erogazione dei servizi comunali.

La Carta dei Servizi è redatta con riferimento alla seguente normativa:

- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 ("Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici");
- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 ottobre 1994 ("Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico");
- il Decreto del Presidente Consiglio dei Ministri del 19 maggio 1995 ("Prima individuazione dei settori di erogazione dei servizi pubblici ai fini della emanazione degli schemi generali di riferimento di Carte dei servizi");
- il Decreto legislativo n. 286 del 30 luglio 1999, art. 11 "Qualità dei servizi pubblici e Carte dei servizi"
- la Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004 "Rilevazione della qualità percepita dai cittadini"
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".



LA STRUTTURA DELLA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi viene approvata dalla Giunta comunale.

Attraverso di essa i cittadini potranno conoscere e ricevere informazioni in merito a:

- i principi generali e gli obiettivi che guidano e orientano il servizio
- l'organizzazione del servizio
- la descrizione dei singoli servizi offerti con i relativi indicatori e standard di qualità
- le forme di partecipazione e di tutela dei cittadini-utenti

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI

La Carta ha validità pluriennale; al fine di assicurare la costante corrispondenza fra la Carta dei Servizi e la realtà dell'organizzazione a cui essa fa riferimento, e quando dovessero intervenire modifiche sostanziali a quanto prestabilito, il documento viene periodicamente riesaminato ed aggiornato.

Il Comune di FANO realizza inoltre periodicamente e sistematicamente ricerche quali-quantitative per rilevare il livello di soddisfazione degli utenti circa la qualità dei propri servizi, i cui risultati sono presi in considerazione per valutare l'applicazione della Carta dei Servizi e la successiva formulazione di piani di miglioramento dei servizi e dei processi di lavoro.

CENNI STORICI SUI SERVIZI DEMOGRAFICI

Le prime anagrafi (dal greco *anagraphé* = registrazione, iscrizione) scaturirono dai "censimenti" che venivano utilizzati per regolare la convivenza dei singoli. Marco Aurelio, dopo essere stato in Egitto, introdusse anche nell'Impero Romano l'obbligo di registrare i propri figli entro 30 giorni dalla loro nascita, in modo da permettere ad ogni cittadino di produrre prova documentaria della propria origine territoriale, parentale e temporale.

Con la caduta dell'Impero, 476 d.C. cadde in disuso. Con il Concilio di Trento nel 1563 la funzione di registrazione/iscrizione venne gestita totalmente dalla Chiesa Romana con la tenuta di appositi registri cartacei parrocchiali per i battesimi, le nascite e i decessi. Fu l'anticipazione dell'Ufficio di Stato Civile. Le anagrafi, con il compito di conoscere numericamente la consistenza dei cittadini viventi sui territori, esistevano già nelle città più importanti di alcuni Stati pre-unitari.

Solo nel 1864 vi fu il primo provvedimento unitario per l'istituzione del Registro di popolazione (R.D. 31/12/1864 n. 2105).

Il Regio Decreto prevedeva l'obbligo di istituire l'Ufficio delle Anagrafi in ogni Comune del Regno sulla base del censimento del 1861 per le persone con residenza stabile.

Le anagrafi assunsero così il compito di fotografare costantemente i movimenti migratori, le nascite, i matrimoni, le morti e le cittadinanze. Il registro della popolazione residente era costituito dall'insieme dei "fogli di famiglia" su cui venivano trascritti e aggiornati i dati relativi a ciascun nucleo familiare residente nel Comune.

Con il Regolamento del 1873 venne disciplinato l'obbligo della redazione oltre che dei "fogli di famiglia" anche di "schede individuali" intestate ai singoli cittadini e contenenti i dati relativi alla loro posizione anagrafica (data e luogo di nascita, maternità, paternità, stato civile, occupazione, residenza, eventuali immigrazioni da altri Comuni, data e luogo di decesso).

L'art. 117 della Costituzione assegna allo Stato la potestà legislativa esclusiva in materia di cittadinanza, stato civile, anagrafi e legislazione elettorale. Nel primo Codice Civile del 1865 veniva

espresso il concetto della dimora abituale e del diritto alla residenza.

Ancora oggi il buon funzionamento delle anagrafi consente una buona organizzazione e strutturazione dello Stato.

In ogni Comune, il Sindaco, nella veste di Ufficiale di Governo, è il responsabile della corretta tenuta dei Registri di Anagrafe, di Stato Civile ed di Elettorale.

Per l'espletamento di tale compito si avvale di funzionari comunali che, dotati di adeguata professionalità ed esperienza, svolgono le proprie competenze istituzionali sulla base di leggi e disposizioni dello Stato, sotto la vigilanza delle Prefetture (Uffici Territoriali di Governo).

LE “REGOLE” DEI SERVIZI DEMOGRAFICI - LEGISLAZIONE DI RIFERIMENTO

Stato Civile

- D.L. 132/2014 “Misure urgenti di degiurisdizionalizzazione in materia di processo civile
- R.D. 9 luglio 1939 n. 1238
- D.P.R. 3 novembre 2000 n. 396 Regolamento di stato civile
- Legge 1064/1955 “Disposizioni relative alle generalità in estratti, atti e documenti dello Stato Civile”
- D.P.R. 432/1957 “Regolamento di attuazione della Legge 1064/1955”

Anagrafe

- Legge n. 80/2014 sull'emergenza abitativa
- DPR 154/2012 “Residenza in tempo reale”
- Legge 1228/1954 “Legge anagrafica”
- D.P.R. 223/1989 Regolamento di attuazione (coordinato con le modifiche apportate dal DPR 154/2012 “Anagrafe in tempo reale”
- Regio Decreto 773/1931 art. 3 “Approvazione del testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza”
- Regio Decreto 635/1940 paragrafo 28 “Approvazione del Regolamento per l'esecuzione del Testo Unico 773/1931” sulla carta di identità
- D.L. 112/2008 convertito nella Legge 133/2008

Elettorale

- DPR 223/1967 “Testo unico delle Leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e la tenuta delle liste elettorali”
- Legge 515/1993 “Disciplina delle campagne elettorali per l'elezione della Camera e del Senato”
- D.Lgs. 197/1996 “Modalità del diritto di voto e di eleggibilità alle elezioni comunali dei cittadini dell'unione europea”
- Legge 120/1999 e DPR 299/2000 recanti disposizioni in materia di tessera elettorale
- Legge 81/1993 “Elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale”

Leggi di applicazione generale

- TU Enti Locali n 267/2000
- Legge 241/1990 (trasparenza nelle funzioni della Pubblica Amministrazione)
- D.P.R. 445/2000 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- DPR 642/1972 Imposta di bollo
- Decreto legislativo 196/2003 Tutela dei dati e Privacy - GDPR 2016/679

I PRINCIPI FONDAMENTALI CHE REGOLANO L'ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

L'attività dei Servizi Demografici si ispira ai seguenti principi:

Eguaglianza ed Imparzialità

I Servizi Demografici garantiscono equità di trattamento e valutazione nei confronti di tutti i cittadini, senza distinzioni di razza, etnia, sesso, lingua, religione e opinioni politiche.

Efficacia ed efficienza

L'organizzazione, ispirata a criteri di efficienza ed efficacia, ricerca le soluzioni organizzative, procedurali e tecnologiche più idonee, attraverso le analisi costi/benefici ed obiettivi/risultati tenuto conto dell'interesse pubblico.

Trasparenza, accesso, partecipazione e privacy

I Servizi Demografici garantiscono ai cittadini il diritto di conoscere le modalità di organizzazione e funzionamento dei servizi. Ciascun cittadino può presentare suggerimenti, segnalazioni e reclami e ha il diritto di ottenere sempre una risposta.

I Servizi Demografici dispongono di alcune tra le più rilevanti banche dati previste dall'ordinamento italiano. Molte leggi consentono ad altri enti, sia pubblici che privati, di accedervi, purché siano osservate le condizioni di sicurezza dei dati e di rispetto della privacy.

Nel fornire i dati che vengono richiesti i Servizi Demografici prestano la massima attenzione al rispetto dei principi di necessità e pertinenza delle domande, vagliando caso per caso le motivazioni, e solo all'esito positivo rilasciano informazioni.

Tra i progetti attualmente in studio assume particolare rilevanza la trasmissione informatizzata dei dati richiesti da altri enti, previa autenticazione del richiedente, non soltanto al fine di velocizzare le procedure di controllo, ma anche al fine di limitare al minimo indispensabile la circolazione cartacea di documentazione, che in tal modo potrà essere trasmessa elettronicamente direttamente dall'ufficiale d'anagrafe o di stato civile all'operatore esterno autorizzato che la richiede.

Partecipazione dei dipendenti

I Servizi Demografici promuovono la partecipazione attiva dei dipendenti all'analisi e al miglioramento della competenza, attraverso la partecipazione a gruppi di lavoro che hanno l'obiettivo di semplificare le procedure, integrare i processi di lavoro e snellire gli adempimenti a carico del cittadino.

Continuità del servizio

I Servizi Demografici garantiscono la continuità dell'erogazione delle prestazioni di propria competenza durante gli orari di apertura al pubblico, salvo cause di forza maggiore.

Le eventuali interruzioni di erogazione dei servizi o variazioni negli orari di apertura del servizio saranno comunicate agli utenti mediante:

- comunicati agli organi di informazione locale;
- sito web del Comune;
- segnaletica negli uffici.

L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

I Servizi Demografici del Comune di Fano fanno parte del Settore II – Servizi Interni e Demografici. Fanno parte dei Servizi demografici i seguenti uffici:



ANAGRAFE

Funzione dell'Anagrafe è di registrare gli abitanti residenti nel Comune sia come singoli che come componenti di una famiglia, registrando nel tempo i movimenti della popolazione in entrata (nati e immigrati) e in uscita (morti ed emigrati).

Gli uffici curano quindi la registrazione delle variazioni anagrafiche e la relativa certificazione, il rilascio delle carte di identità, le pratiche di immigrazione e il cambio di residenza, l'iscrizione all'AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero).



STATO CIVILE

Funzione dello Stato Civile è registrare il complesso di eventi determinanti lo status della persona, che possono essere indipendenti o dipendenti dalla sua volontà. Allo Stato Civile spetta di conservare tale documentazione, perché dai fatti e atti da essa rappresentati la persona trae la titolarità di specifici e particolari diritti e obblighi verso lo Stato e verso gli altri consociati. Un'altra funzione essenziale di tale servizio è quella di garantire l'attualità della documentazione in modo che essa sia continuamente aggiornata rispetto alla persona. Gli uffici curano quindi la redazione degli atti di nascita, cittadinanza, pubblicazione, matrimonio e morte; aggiornano, attraverso le annotazioni, gli atti conservati in archivio e ne rilasciano la relativa certificazione.



ELETTORALE

Funzione dell'Elettorale è di provvedere alla tenuta e all'aggiornamento degli elenchi degli elettori del Comune di Fano, di rilasciare ai cittadini elettori le tessere elettorali necessarie per l'esercizio del diritto di voto, di assicurare l'aggiornamento degli albi dei presidenti e degli scrutatori di seggio elettorale. L'ufficio provvede anche all'aggiornamento degli albi dei Giudici Popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello. Rilascia le certificazioni di iscrizione nelle liste elettorali e gestisce la formazione e l'aggiornamento delle liste di leva e la registrazione dei congedi.

Chi sono i destinatari dei servizi? Sono tutti i cittadini residenti nel territorio di riferimento, nonché tutti i soggetti che hanno diritto o richiedono di usufruire di tali servizi.

I SERVIZI EROGATI: DESCRIZIONE, MODALITA' E TEMPISTICHE DI EROGAZIONE

Gli standard di qualità associati ai singoli servizi offerti riguardano:

- l'accessibilità dei servizi
- i tempi di erogazione dei servizi
- i costi dei servizi
- la trasparenza delle informazioni

I Servizi Demografici assicurano un'informazione completa ai cittadini in merito alle modalità di accesso e di fruizione dei servizi attraverso i canali disponibili e fruibili dal pubblico, compresa la sezione web **www.comune.fano.pu.it**

I Servizi Demografici realizzano e mettono a disposizione dei cittadini, sia in formato cartaceo che elettronico, la modulistica necessaria per lo svolgimento delle pratiche.

I Servizi Demografici, utilizzando i mezzi ritenuti più idonei, si impegnano ad informare il singolo cittadino in merito a qualsiasi provvedimento che lo riguardi, motivando la decisione e indicando i riferimenti necessari per ottenere chiarimenti o ulteriori informazioni al riguardo







I SERVIZI EROGATI DALL'UFFICIO ANAGRAFE



CERTIFICATI ANAGRAFICI

I certificati anagrafici sono attestazioni che riguardano i dati contenuti nei registri della popolazione residente nel Comune (residenza, stato di famiglia, cittadinanza, stato libero, nascita, morte, matrimonio, godimento dei diritti politici).

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Documento di identità in corso di validità per chi si presenta allo sportello
- Fotocopia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta, mail o pec

MODALITA' DI ACCESSO

- Allo sportello di via San Francesco d'Assisi n.76 dal lunedì al venerdì' dalle ore 9,00 alle ore 12,30, nonché il martedì ed il giovedì anche dalle 15,30 alle 17,30
- via pec - **comune.fano.anagrafe@emarche.it**
- via mail - **protocollo.demografici@comune.fano.pu.it**
- Per posta indirizzando la richiesta a Ufficio Anagrafe, Comune di Fano, Via San Francesco d'Assisi n.76 – 61032
- Online sul sito del Comune di Fano o sul sito ministeriale dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

- Di norma immediato allo sportello o entro 2 giorni in casi particolari;
- entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta per i certificati richiesti via mail, pec, posta.

I certificati di residenza e stato di famiglia relativi a sé stessi o ad un membro della propria famiglia anagrafica possono essere scaricati autonomamente dal sito del comune di Fano o dal sito dell'ANPR se si è in possesso di SPID, CIE o CNS

COSTO

Imposta di bollo e diritti di segreteria, salvo specifiche esenzioni

CERTIFICATI ANAGRAFICI STORICI

I certificati d'anagrafe storici attestano situazioni anagrafiche relative ad una data precisa del passato.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Documento di identità in corso di validità per chi si presenta allo sportello
- Fotocopia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta, mail o pec

MODALITA' DI ACCESSO

- Allo sportello di via san Francesco d'Assisi n.76 dal lunedì al venerdì' dalle ore 9,00 alle ore 12,30, nonché il martedì ed il giovedì anche dalle 15,30 alle 17,30
- via pec (**comune.fano.anagrafe@emarche.it**)
- via mail (**protocollo.demografici@comune.fano.pu.it**)
- Per posta indirizzando la richiesta a Ufficio Anagrafe, Comune di Fano, Via San Francesco d'Assisi n.76 – 61032

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

COSTO

Imposta di bollo e diritti di segreteria, salvo specifiche esenzioni. Per certificati con ricerca d'archivio diritto maggiorato per ogni nominativo contenuto nell'atto

CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA

E' il documento che attesta l'identità di una persona di tipo elettronico.

Dal 01.07.2017 il Comune di Fano rilascia la CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA (CIE), che sostituisce obbligatoriamente la carta d'identità cartacea, fatte salve evenienze eccezionali che consentiranno, per gravi e comprovati motivi, l'emissione della carta d'identità tradizionale.

Il periodo di validità del documento varia secondo le fasce d'età di appartenenza.

Nel dettaglio:

- 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.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- 1 fotografia formato tessera, a capo scoperto
- Codice fiscale
- carta di identità scaduta o in scadenza o denuncia di smarrimento/furto in originale
- per i cittadini stranieri, passaporto o documento equipollente in corso di validità

Il cittadino deve presentarsi personalmente allo sportello nel giorno dell'appuntamento; verifica con l'operatore la correttezza dei dati già presenti in anagrafe ed indica le modalità di ritiro del documento (consegna presso l'indirizzo indicato o ritiro in comune).

Esercita, se lo desidera, il diritto al consenso per la donazione di organi e tessuti. La procedura in Comune termina con il rilascio di una ricevuta di avvenuta richiesta CIE, che potrà essere utilizzata dal cittadino in attesa della ricezione del documento definitivo. La ricevuta contiene la prima parte dei codici PIN e PUK (la seconda parte dei codici verrà trasmessa unitamente al documento definitivo).

La CIE non viene rilasciata subito: verrà recapitata a domicilio o all'indirizzo indicato dal cittadino entro 6 giorni lavorativi. In alternativa può essere ritirata in comune.

PER I CITTADINI ITALIANI LA CARTA DI IDENTITA' E' VALIDA ALL'ESPATRIO, SALVO LA SUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE.

Per i **minorenni cittadini italiani** occorre la presenza del minore e di entrambi i genitori. Se uno dei due è impossibilitato a recarsi allo sportello deve fare pervenire all'ufficio anagrafe il modulo di assenso al rilascio della carta di identità valido all'espatrio scaricabile dal sito **www.comune.fano.pu.it**

MODALITA' DI ACCESSO

Il servizio è reso SU APPUNTAMENTO.

E' possibile prenotare un appuntamento con le seguenti modalità:

- autonomamente on line collegandosi al sito **www.comune.fano.pu.it**
- chiamando il numero 0721/887737
- mandando una mail all'indirizzo **anagrafe@comune.fano.pu.it** e lasciando un recapito telefonico

DOVE

- Allo sportello dell'anagrafe in Via San Francesco n.76
- A domicilio per coloro che sono impossibilitati a deambulare, previa richiesta

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

- Di norma il rilascio è immediato allo sportello salvo casi particolari
- A domicilio entro 30 giorni dalla richiesta

COSTO

€ 22,21, di cui 16,79 per spese statali e 5,42 per diritti fissi e di segreteria.

I cittadini maggiorenni, al momento del rilascio/rinnovo della carta di identità elettronica possono esprimere l'assenso/diniego alla donazione di organi e tessuti. La volontà dichiarata verrà trasmessa dal Comune al Sistema Informativo Trapianti

AUTENTICAZIONE DI FIRME, FOTOGRAFIE E/O COPIE

Autenticazioni di firme, di copie, di documenti e di fotografie: l'autenticazione è l'attestazione da parte del pubblico ufficiale che una firma è resa dal dichiarante in sua presenza ed è quindi autentica. La legalizzazione di fotografia corrisponde alla persona che ne richiede la legalizzazione. L'autenticazione di una copia attesta che il documento in copia è conforme al documento originale

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Documento d'identità in corso di validità
- dichiarazione su cui apporre la firma che deve essere autenticata
- documento originale completo in tutte le sue parti e copia dello stesso in caso di autenticazione di copia
- Una fotografia da autenticare (è richiesta la presenza fisica della persona la cui foto deve essere autenticata)

NON SI AUTENTICA LA FIRMA SU ATTI SCRITTI IN LINGUA STRANIERA

MODALITA' DI ACCESSO

- personalmente allo sportello dell'ufficio anagrafe, in Via San Francesco d'Assisi n.76, aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30, nonché il martedì ed il giovedì anche dalle 15,30 alle 17,30

Nel caso in cui venga richiesta l'autenticazione a domicilio in favore di soggetti impossibilitati a deambulare, occorre fare pervenire la relativa richiesta tramite una delle seguenti modalità:

- personalmente, tramite un delegato, all'ufficio anagrafe negli orari di apertura sopra indicati
- via pec - **comune.fano.anagrafe@emarche.it**
- via mail - **protocollo.demografici@comune.fano.pu.it**
- per posta indirizzando la richiesta a Ufficio Anagrafe, Comune di Fano, Via San Francesco d'Assisi n.76 – 61032

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

- immediato allo sportello; in casi particolari entro 2 giorni dalla richiesta
- a domicilio, entro 30 giorni dalla richiesta

COSTO

Imposta di bollo e diritti di segreteria, salvo specifiche esenzioni

RICHIESTA ISCRIZIONE O VARIAZIONE ANAGRAFICA PER CITTADINI ITALIANI

Entro 20 giorni dalla data in cui è avvenuta la variazione anagrafica (cambio di abitazione da un altro Comune, dall'estero o all'interno del Comune) occorre richiederne la registrazione in anagrafe

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Modulo ministeriale di dichiarazione di residenza ed eventuali allegati scaricabile all'indirizzo **www.comune.fano.pu.it**
- Documento d'identità in corso di validità
- Codice fiscale
- Indirizzo esatto, con numero civico e numero interno
- Dati relativi alle patenti e ai veicoli intestati di chi cambia abitazione
- Dichiarazione di conoscenza di chi già occupa l'abitazione in cui si desidera risiedere
- Documentazione idonea a provare il titolo di occupazione dell'alloggio (contratto di affitto, rogito, etc.)

MODALITA' DI ACCESSO

- personalmente allo sportello dell'ufficio anagrafe, in Via San Francesco d'Assisi n.76, aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30, nonché il martedì ed il giovedì anche dalle 15,30 alle 17,30
- tramite mail all'indirizzo **protocollo.servizidemografici@comune.fano.pu.it**
- tramite pec all'indirizzo **protocollo.servizidemografici@comune.fano.pu.it**
- per posta ordinaria/raccomandata indirizzata a Ufficio Anagrafe Comune di Fano, Via San Francesco d'Assisi n.76

Dal 27 aprile 2022 tutti i cittadini in possesso di CIE, SPID o CNS possono richiedere il cambio di residenza o di dimora da un Comune all'altro in Italia o il rimpatrio dall'estero per i cittadini iscritti all'AIRE anche online direttamente sul sito ministeriale <https://www.anagrafenazionale.interno.it/servizi-al-cittadino>.

Con le stesse modalità può essere richiesto anche il cambio di abitazione nell'ambito di un qualsiasi Comune.

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Accoglimento dell'istanza entro 2 giorni dalla richiesta (termine ordinatorio), salvo irricevibilità o sospensione del procedimento di 30 giorni Il procedimento si conclude entro 45 giorni dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto

COSTI

Nessuno

RICHIESTA ISCRIZIONE ANAGRAFICA PER CITTADINI COMUNITARI

I cittadini dell'Unione europea che decidono di soggiornare per un periodo superiore ai tre mesi devono richiedere l'iscrizione anagrafica presso il Comune di dimora

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Modulo ministeriale di dichiarazione di residenza ed eventuali allegati scaricabile all'indirizzo **www.comune.fano.pu.it**
- Documento d'identità in corso di validità
- Codice fiscale
- Contratto di lavoro oppure attestazione risorse economiche provenienti da altre fonti e polizza sanitaria della durata almeno di un anno
- Dati anagrafici di tutti i componenti del nucleo familiare che chiedono la residenza
- Indirizzo esatto, con numero civico e numero interno
- Dati relativi alle patenti convalidate in Italia e ai veicoli intestati
- Certificazione attestante la relazione di parentela o affinità per i familiari a carico del cittadino comunitario lavoratore
- Dichiarazione di conoscenza di chi già occupa l'abitazione in cui si desidera risiedere
- Documentazione idonea a provare il titolo di occupazione dell'alloggio (contratto di affitto, rogito, etc.)

MODALITA' DI ACCESSO

- personalmente allo sportello dell'ufficio anagrafe, in Via San Francesco d'Assisi n.76, aperto dal lunedì al venerdì dal venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30, nonché il martedì ed il giovedì anche dalle 15,30 alle 17,30
- tramite mail all'indirizzo **protocollo.servizidemografici@comune.fano.pu.it**
- tramite pec all'indirizzo **protocollo.servizidemografici@comune.fano.pu.it**
- per posta ordinaria/raccomandata indirizzata a Ufficio Anagrafe Comune di Fano, Via San Francesco d'Assisi n.76

Dal 27 aprile 2022 tutti i cittadini in possesso di CIE, SPID o CNS possono richiedere il cambio di residenza o di dimora da un Comune all'altro in Italia o il rimpatrio dall'estero per i cittadini iscritti all'AIRE anche online direttamente sul sito ministeriale <https://www.anagrafenazionale.interno.it/servizi-al-cittadino>.

Con le stesse modalità può essere richiesto anche il cambio di abitazione nell'ambito di un qualsiasi Comune.

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Accoglimento dell'istanza entro 2 giorni dalla richiesta (termine ordinatorio), salvo irricevibilità o sospensione del procedimento di 30 giorni Il procedimento si conclude entro 45 giorni dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto

COSTI

Nessuno

ISCRIZIONE ANAGRAFICA PER CITTADINI EXTRACOMUNITARI

I cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti che decidono di avere la dimora abituale in Italia devono richiedere l'iscrizione anagrafica presso il Comune di dimora

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Modulo ministeriale di dichiarazione di residenza ed eventuali allegati scaricabile all'indirizzo **www.comune.fano.pu.it**
- passaporto o documento equivalente
- titolo che attesti la regolarità del soggiorno
- Codice fiscale
- Dati anagrafici di tutti i componenti del nucleo familiare
- Indirizzo esatto, con numero civico e numero interno
- Dati relativi alle patenti convalidate in Italia e ai veicoli intestati a chi cambia abitazione
- Documentazione idonea a provare il titolo di occupazione dell'alloggio (contratto di affitto, rogito etc.)
- Dichiarazione di conoscenza di chi già occupa l'abitazione in cui si desidera risiedere

MODALITA' DI ACCESSO

- personalmente allo sportello dell'ufficio anagrafe, in Via San Francesco d'Assisi n.76, aperto dal lunedì al venerdì dal venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30, nonché il martedì ed il giovedì anche dalle 15,30 alle 17,30
- tramite mail all'indirizzo **protocollo.servizidemografici@comune.fano.pu.it**
- tramite pec all'indirizzo **comune.fano.anagrafe@emarche.it**
- per posta ordinaria/raccomandata indirizzata a Ufficio Anagrafe Comune di Fano, Via San Francesco d'Assisi n.76

Dal 27 aprile 2022 tutti i cittadini in possesso di CIE, SPID o CNS possono richiedere il cambio di residenza o di dimora da un Comune all'altro in Italia o il rimpatrio dall'estero per i cittadini iscritti all'AIRE anche online direttamente sul sito ministeriale <https://www.anagrafenazionale.interno.it/servizi-al-cittadino>.

Con le stesse modalità può essere richiesto anche il cambio di abitazione nell'ambito di un qualsiasi Comune.

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Accoglimento dell'istanza entro 2 giorni dalla richiesta (termine ordinatorio), salvo irricevibilità o sospensione del procedimento di 30 giorni Il procedimento si conclude entro 45 giorni dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto

COSTI

Nessuno

ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE DEGLI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO (A.I.R.E.) O VARIAZIONE DEI DATI REGISTRATI

L'anagrafe degli italiani residenti all'estero è la banca dati relativa ai cittadini italiani che hanno dichiarato di risiedere all'estero per un periodo di tempo superiore a 12 mesi. Vengono iscritti all'AIRE non solo i cittadini italiani che trasferiscono all'estero la dimora abituale, ma anche quelli che già vi risiedono sia perché sono nati all'estero, sia perché hanno acquistato successivamente la cittadinanza italiana.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Modulo ministeriale di dichiarazione di residenza ed eventuali allegati scaricabile all'indirizzo www.comune.fano.pu.it
- Documento di identità in corso di validità
- Indirizzo estero esatto

MODALITA' DI ACCESSO

- tramite il Consolato/Ambasciata italiano nello stato estero
- personalmente prima di espatriare all'ufficio AIRE del Comune di Fano in Via San Francesco d'Assisi n.76, aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30, nonché il martedì ed il giovedì anche dalle 15,30 alle 17,30, oppure tramite mail all'indirizzo protocollo.servizidemografici@comune.fano.pu.it o tramite pec all'indirizzo comune.fano.aire@emarche.it

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

- Entro 2 giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Consolato Italiano all'estero
- Entro un anno se la richiesta è presentata all'ufficio AIRE del Comune

COSTI

Nessuno

ATTESTATO SOGGIORNO PERMANENTE PER CITTADINI COMUNITARI

Il cittadino dell'Unione europea che abbia soggiornato in via continuativa per cinque anni nel territorio nazionale acquisisce il diritto di soggiorno permanente, sempre nel rispetto delle condizioni previste dalla legge

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Documentazione, anche reddituale e previdenziale, attestante il soggiorno legale e continuativo sul territorio nazionale per 5 anni
- Documento di identità in corso di validità
- Codice fiscale

MODALITA' DI ACCESSO

- personalmente allo sportello dell'ufficio anagrafe, in Via San Francesco d'Assisi n.76, aperto dal lunedì al venerdì dal venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30, nonché il martedì ed il giovedì anche dalle 15,30 alle 17,30
- tramite mail all'indirizzo protocollo.servizidemografici@comune.fano.pu.it
- tramite pec all'indirizzo protocollo.servizidemografici@comune.fano.pu.it
- per posta ordinaria/raccomandata indirizzata a Ufficio Anagrafe Comune di Fano, Via San Francesco d'Assisi n.76

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta

COSTI

Imposta di bollo e diritti di segreteria

CONVIVENZA DI FATTO

La Legge n. 76/2016 ha introdotto in Italia l'istituto delle **convivenze di fatto tra due persone** maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia, di reciproca assistenza morale e materiale, purché siano residenti e coabitanti (ossia devono essere iscritti nello stesso stato di famiglia). Non è possibile costituire una convivenza di fatto se le parti sono unite da legami di parentela, affinità o adozione oppure se anche uno solo sia già sposato o faccia parte di un'unione civile.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Modulo ministeriale di dichiarazione di residenza ed eventuali allegati scaricabile all'indirizzo **www.comune.fano.pu.it**
- Documento di identità in corso di validità dei richiedenti

MODALITA' DI ACCESSO

- personalmente allo sportello dell'ufficio anagrafe, in Via San Francesco d'Assisi n.76, aperto dal lunedì al venerdì dal venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30, nonché il martedì ed il giovedì anche dalle 15,30 alle 17,30
- tramite mail all'indirizzo **protocollo.servizidemografici@comune.fano.pu.it**
- tramite pec all'indirizzo **comune.fano.anagrafe@emarche.it**
- per posta ordinaria/raccomandata indirizzata a Ufficio Anagrafe Comune di Fano, Via San Francesco d'Assisi n.76

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Accoglimento dell'istanza entro 2 giorni dalla richiesta, salvo irricevibilità o sospensione del procedimento di 30 giorni Il procedimento si conclude entro 45 giorni dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto

COSTI

Nessuno

ISCRIZIONE NELLO SCHEDARIO DELLA POPOLAZIONE TEMPORANEA

Possono richiedere l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea i cittadini che dimorano nel Comune di Fano da almeno 4 mesi, ma non si trovano in condizione di stabilirvi la residenza (dimora abituale). In base a quanto disposto dal Ministero dell'Interno con circolare del 18 luglio 2007, possono essere iscritti nello schedario della popolazione temporanea anche i cittadini dell'UE che soggiornano in Italia per lo svolgimento di un'attività lavorativa stagionale qualora manifestino l'intendimento di permanere in Italia solo per la durata dell'attività lavorativa stessa. Il cittadino dell'Unione iscritto in tale registro verrà cancellato, anche d'ufficio, entro il termine massimo di un anno dalla data di iscrizione. Nel caso in cui risulti avere stabilito la sua dimora abituale nel comune, per poter essere iscritto nell'anagrafe della popolazione residente, oltre ai normali requisiti di residenza, dovrà dimostrare di avere conservato il possesso dei requisiti previsti dal D. lgs. n. 30/2007.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Modulo scaricabile all'indirizzo www.comune.fano.pu.it
- Documento di identità in corso del richiedente
- codice fiscale

Per i cittadini extracomunitari anche:

- passaporto in corso di validità
- permesso di soggiorno in corso di validità

Per i cittadini dell'Unione Europea (lavoratori stagionali, studenti universitari), anche:

- tessera sanitaria europea (TEAM)
- copia del contratto di lavoro stagionale o dichiarazione dell'Università attestante lo svolgimento di un'attività di studio o di ricerca.

MODALITA' DI ACCESSO

- personalmente allo sportello dell'ufficio anagrafe, in Via San Francesco d'Assisi n.76, aperto dal lunedì al venerdì dal venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30, nonché il martedì ed il giovedì anche dalle 15,30 alle 17,30
- tramite mail all'indirizzo protocollo.servizidemografici@comune.fano.pu.it
- tramite pec all'indirizzo comune.fano.anagrafe@emarche.it
- per posta ordinaria/raccomandata indirizzata a Ufficio Anagrafe Comune di Fano, Via San Francesco d'Assisi n.76

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Accoglimento dell'istanza entro 30 giorni dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto

COSTI

Nessuno





I SERVIZI EROGATI DALL'UFFICIO STATO CIVILE



I SERVIZI EROGATI DALL'UFFICIO DI STATO CIVILE

DENUNCIA DI NASCITA

La denuncia di nascita viene resa da un genitore, se sposati, da entrambi, se non coniugati, entro 10 giorni dall'evento, presso l'ufficio di Stato civile del Comune in cui è avvenuta la nascita o in quello di residenza dei genitori

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Documento di identità in corso di validità dei genitori
- Attestazione di nascita dell'ospedale

MODALITA' DI ACCESSO

Allo sportello dell'ufficio di stato civile sito in Via Garibaldi, n.34, aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 10,30

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Immediato nel giorno di presentazione allo sportello

COSTI

Nessuno

DENUNCIA DI MORTE

La denuncia di morte viene resa all'Ufficiale dello Stato Civile entro 24 ore dal decesso da parte del cittadino e/o dell'Agenzia di Pompe Funebri

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Certificato necroscopico
- Scheda Istat
- Avviso del decesso

MODALITA' DI ACCESSO

tramite mail attidimorte@comune.fano.pu.it o pec comune.fano.statocivile@emarche.it

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Immediato

COSTI

Nessuno

CERTIFICATI STATO CIVILE

I certificati di stato civile attestano i dati desumibili dai registri di stato civile. Le principali certificazioni di stato civile sono le seguenti:

- **certificato di nascita**, da cui risultano estremi dell'atto di nascita, luogo e data di nascita e, su richiesta, paternità e maternità;
- **certificato di morte**, da cui risultano estremi dell'atto di morte, luogo e data di morte;
- **certificato di matrimonio**, da cui risultano estremi dell'atto di matrimonio, luogo e data di matrimonio;
- **estratto per riassunto dell'atto di nascita** anche su modulo plurilingue (certificazione di nascita completa di eventuali annotazioni);
- **estratto per riassunto dell'atto di matrimonio** anche su modulo plurilingue (certificazione di matrimonio completa di eventuali annotazioni);
- **estratto per riassunto dell'atto di morte** anche su modulo plurilingue (certificazione di morte completa di eventuali annotazioni)

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Documento di identità in corso di validità per chi si presenta allo sportello dello stato civile in Via Garibaldi
- Fotocopia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta o via mail
- SPID, CIE O CNS per la richiesta online

MODALITA' DI ACCESSO

- Allo sportello dell'ufficio di stato civile sito in Via Garibaldi, n.34, aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 10,30
- via pec - **comune.fano.statocivile@emarche.it**
- via mail - **statocivile@comune.fano.pu.it**
- per posta ordinaria/raccomandata indirizzata a Ufficio Stato Civile Comune di Fano, Via San Francesco d'Assisi n.76
- Online sul sito del Comune di Fano (solo per i certificati indicati sul sito istituzionale)

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

- Di norma immediato allo sportello o entro 2 giorni in casi particolari;
- entro 5 giorni lavorativi per i certificati richiesti via mail o pec;
- per posta entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

COPIA INTEGRALE ATTO DI STATO CIVILE

La copia integrale di un atto di stato civile (nascita, matrimonio e morte) è una fotocopia dell'atto contenuto nel registro di Stato Civile

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Istanza motivata
- Documento di identità in corso di validità per chi si presenta allo sportello (titolare dell'atto)
- Fotocopia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta o via mail

MODALITA' DI ACCESSO

- Allo sportello dell'ufficio di stato civile sito in Via Garibaldi, n.34, aperto dal lunedì al venerdì' dalle ore 8,30 alle ore 10,30
- via pec **comune.fano.statocivile@emarche.it**
- via mail **statocivile@comune.fano.pu.it**
- per posta ordinaria/raccomandata indirizzata a Ufficio Stato Civile Comune di Fano, Via San Francesco d'Assisi n.76

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

- Allo sportello entro 5 giorni
- entro 30 giorni per le copie integrali richiesti via mail, pec o per posta;

TRASCRIZIONE ATTI ESTERI SU RICHIESTA DELLA PARTE INTERESSATA

Gli atti di stato civile che riguardano cittadini italiani sono trascritti nel comune di residenza degli interessati

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Istanza in bollo se richiesto dalla normativa
- Documento di identità in corso di validità
- atto in originale da trascrivere tradotto e legalizzato se richiesto dalla normativa

MODALITA' DI ACCESSO

Allo sportello dell'ufficio di stato civile sito in Via Garibaldi, n.34, aperto dal lunedì al venerdì' dalle ore 8,30 alle ore 10,30

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Entro 90 giorni

COSTI

Nessuno

PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO

La pubblicazione di matrimonio è una forma di pubblicità/notizia che ha lo scopo di rendere nota l'intenzione di contrarre matrimonio da parte delle due persone interessate

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Documento di identità in corso di validità
- Per i cittadini comunitari ed extra comunitari documento di identità in corso di validità e nulla osta rilasciato dalle autorità straniere competenti
- Richiesta del parroco o ministro di culto se trattasi di matrimonio religioso

MODALITA' DI ACCESSO

Il servizio è reso SU APPUNTAMENTO.

E' possibile prenotare un appuntamento con le seguenti modalità:

- prenotazione telefonica ai numeri 0721/887427-263-442
- tramite mail statocivile@comune.fano.pu.it

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

30 giorni dalla richiesta di parte, salvo un termine superiore concordato con i nubendi in relazione alla data di matrimonio (le pubblicazioni hanno validità massimo di 180 giorni)

COSTI

Imposta di bollo

RICHIESTA DI ACQUISTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA DA PARTE DI CITTADINI NEO-DICIOTTENNI

I neo-diciottenni stranieri nati e cresciuti in Italia possono presentare domanda di cittadinanza entro il 19° anno di età

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Istanza in marca da bollo secondo la normativa vigente
- passaporto
- permesso di soggiorno
- documentazione richiesta dall'ufficiale di stato civile

MODALITA' DI ACCESSO

Il servizio è reso SU APPUNTAMENTO.

E' possibile prenotare un appuntamento con le seguenti modalità:

- prenotazione telefonica ai numeri 0721/887427-263-442
- tramite mail **statocivile@comune.fano.pu.it**

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

180 giorni dal ricevimento della richiesta

COSTI

Imposta di bollo e di cittadinanza

GIURAMENTO E TRASCRIZIONE DEL DECRETO DI CITTADINANZA ITALIANA

Sono atti di stato civile che completano il procedimento di conferimento della cittadinanza italiana per decreto del Prefetto o del Presidente della Repubblica

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Decreto di cittadinanza italiana in marca da bollo da €16,00
- Documento di identità in corso di validità

MODALITA' DI ACCESSO

Il servizio è reso SU APPUNTAMENTO.

E' possibile prenotare un appuntamento con le seguenti modalità:

prenotazione telefonica ai numeri 0721/887427-263-442

tramite mail statocivile@comune.fano.pu.it

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il giuramento viene effettuato entro 6 mesi dalla notifica del decreto

COSTI

Imposta di bollo

CITTADINANZA IURE SANGUINIS

E' una procedura che consente il riconoscimento della cittadinanza italiana a cittadini stranieri di ceppo italiano

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- documentazione di cui alla circolare K.28.1/1991

MODALITA' DI ACCESSO

Il servizio è reso SU APPUNTAMENTO. E' possibile prenotare un appuntamento con le seguenti modalità:

- prenotazione telefonica ai numeri 0721/887263-442
- tramite mail **statocivile@comune.fano.pu.it**

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

180 giorni dalla richiesta

COSTI

Imposta di bollo

ACCORDO DI SEPARAZIONE E DI DIVORZIO DAVANTI ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE

I coniugi possono chiedere congiuntamente all'Ufficiale di Stato Civile di registrare un atto in cui, con il consenso reciproco, dichiarano di volersi separare o di voler sciogliere o fare cessare gli effetti civili del loro matrimonio. Tale atto ha la stessa efficacia della sentenza di separazione e di divorzio emessa da un organo giurisdizionale. L'accordo non può contenere riferimenti ai rapporti patrimoniali (economici e finanziari) tra i coniugi.

Sono esclusi i coniugi che hanno figli minori, anche di una sola parte, o maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave (L. 104/92 art. 3) o economicamente non autosufficienti.

Il Comune di Fano è competente per i coniugi residenti entrambi a Fano o almeno uno dei due o sposati a Fano o sposati all'estero con l'atto di matrimonio trascritto a Fano

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Documento di identità dei coniugi
- Dichiarazione di ciascuno dei coniugi circa l'assenza di figli - anche di una sola parte – e di essere/non essere parti in giudizio pendente concernente la separazione/divorzio tra i coniugi.

MODALITA' DI ACCESSO

Il servizio è reso SU APPUNTAMENTO. E' possibile prenotare un appuntamento con le seguenti modalità:

- prenotazione telefonica ai numeri 0721/887427-263-442
- tramite mail statocivile@comune.fano.pu.it

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il primo appuntamento viene fissato entro 30 giorni dalla richiesta. La conferma della separazione/divorzio deve essere effettuata non prima di 30 giorni dalla redazione dell'accordo di separazione/divorzio

COSTO

16 euro per diritti fissi

DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO

Le disposizioni anticipate di trattamento, comunemente definite “testamento biologico” o “biotestamento”, sono regolamentate dall'**art. 4 della Legge 219 del 22 dicembre 2017**, entrata in vigore il 31 gennaio 2018. In previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle proprie scelte, la Legge prevede la possibilità per ogni persona di esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto su:

- accertamenti diagnostici
- scelte terapeutiche
- singoli trattamenti sanitari

Possono fare le DAT tutte le persone che siano:

- maggiorenni
- capaci di intendere e di volere

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Dichiarazione resa dall'interessato
- documento di identità in corso di validità

MODALITA' DI ACCESSO

Il servizio è reso SU APPUNTAMENTO.

E' possibile prenotare un appuntamento con le seguenti modalità:

- prenotazione telefonica ai numeri 0721/887427-263-442
- tramite mail **statocivile@comune.fano.pu.it**

Il giorno dell'appuntamento la dichiarazione deve essere consegnata esclusivamente dalla persona interessata (non da un incaricato)

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

immediato nel giorno dell'appuntamento. L'appuntamento è fissato entro 30 giorni dalla richiesta.

COSTI

Esente da imposta di bollo o qualsiasi altro tributo





I SERVIZI EROGATI DALL'UFFICIO ELETTORALE



ISCRIZIONE NELL'ALBO DEGLI SCRUTATORI E DEI PRESIDENTI

I cittadini maggiorenni per poter svolgere le funzioni di scrutatore o presidente di Seggio elettorale devono essere iscritti nei relativi albi. A tal fine devono presentare domanda dal 1° ottobre al 30 novembre per l'iscrizione all'albo degli scrutatori e dal 1° ottobre al 31 ottobre per l'iscrizione all'albo dei presidenti di seggio

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- modulo scaricabile dal sito del Comune di Fano
- copia del documento di identità in corso di validità

MODALITA' DI ACCESSO

La richiesta può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- Allo sportello dell'ufficio elettorale sito in Via San Francesco d'Assisi aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30
- via pec **comune.fano.elettorale@emarche.it**
- via mail **protocollo.demografici@comune.fano.pu.it**
- per posta ordinaria/raccomandata indirizzata a Ufficio Elettorale Comune di Fano, Via San Francesco d'Assisi n.76

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Le domande vengono valutate nel mese di gennaio successivo alla presentazione della stessa. In caso di non accoglimento viene trasmessa la relativa comunicazione all'interessato.

COSTI

Nessuno

CERTIFICATI DI ISCRIZIONE ALLE LISTE ELETTORALI

E' il certificato che attesta l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Documento di identità in corso di validità per chi si presenta allo sportello
- Fotocopia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta, mail o

MODALITA' DI ACCESSO

La richiesta può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- Allo sportello dell'ufficio elettorale sito in Via San Francesco d'Assisi aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30
- via pec - **comune.fano.elettorale@emarche.it**
- via mail - **protocollo.demografici@comune.fano.pu.it**
- per posta ordinaria/raccomandata indirizzata a Ufficio Elettorale Comune di Fano, Via San Francesco d'Assisi n.76

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

- Di norma immediato allo sportello o entro 2 giorni in casi particolari;
- entro 5 giorni lavorativi per i certificati richiesti via mail o pec;
- per posta entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

COSTI

Nessuno

RILASCIO TESSERA ELETTORALE

È il documento che permette, unitamente a un valido documento di identità, l'esercizio del diritto di voto, attestando la regolare iscrizione del cittadino nelle liste elettorali del comune di residenza.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

- Documento di identità in corso di validità per chi si presenta allo sportello
- Fotocopia del documento in corso di validità se la richiesta viene inoltrata per posta, mail o

MODALITA' DI ACCESSO

La richiesta deve essere presentata allo sportello dell'ufficio elettorale sito in Via San Francesco d'Assisi aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30, nonché il martedì ed il giovedì dalle 15,30 alle 17,30.

TEMPISTICA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

- immediato allo sportello

Rilevazione della soddisfazione dei cittadini - utenti

I Servizi Demografici promuovono periodicamente, ricerche quali-quantitative per rilevare il livello di soddisfazione degli utenti circa la qualità dei propri servizi.

I risultati delle indagini saranno presi in considerazione per valutare l'applicazione della Carta dei Servizi e la successiva formulazione di piani di miglioramento dei servizi e dei processi di lavoro.

Suggerimenti, reclami e segnalazioni

I cittadini possono presentare suggerimenti, reclami o segnalazioni in merito al funzionamento dei servizi o degli standard di qualità fissati nella presente Carta, sia verbalmente, sia per iscritto.

I suggerimenti, le segnalazioni e i reclami presentati in forma scritta devono essere firmati dall'interessato.

Il Servizio risponderà nei tempi più rapidi possibili e comunque entro e non oltre 30 giorni.

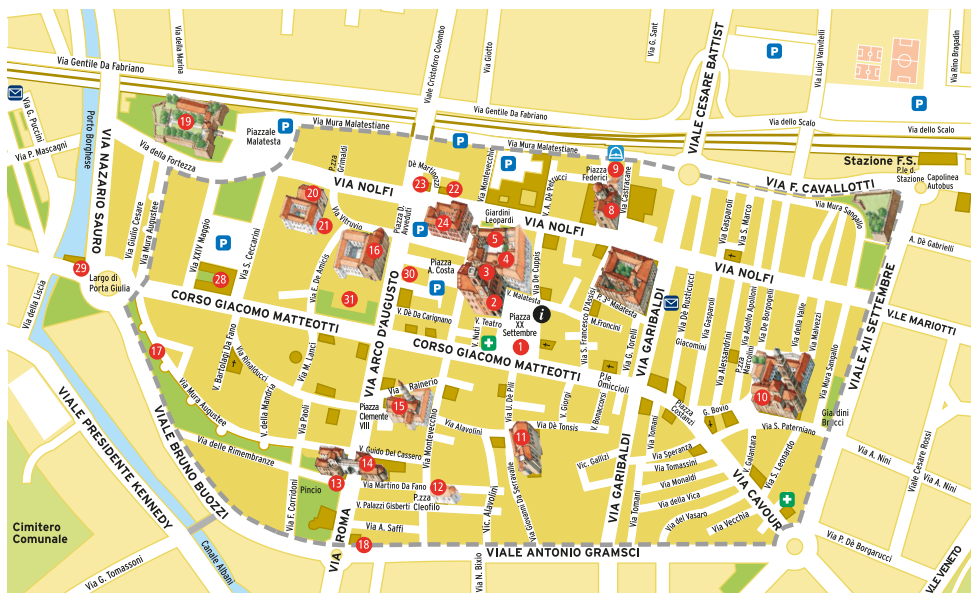
I cittadini, anche con le loro segnalazioni, contribuiscono attivamente alla valutazione in merito all'applicazione della presente Carta e al miglioramento continuo dei servizi offerti.

DOVE SI TROVANO GLI UFFICI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

I servizi demografici si trovano presso la sede principale del Comune di Fano. Gli uffici anagrafe ed elettorale sono accessibili dall'ingresso sito in Via San Francesco d'Assisi n.76

L'ufficio di stato civile ed i servizi cimiteriali sono accessibili dall'ingresso sito in Via Garibaldi, n.34

Tutte le informazioni su contatti ed orari di apertura al pubblico dei singoli uffici sono disponibili sul sito www.comune.fano.pu.it



Centro Storico

- | | | | | | |
|----|--|----|---|----|---------------------------|
| 1 | Piazza XX Settembre | 12 | Chiesa di S. Maria del Suffragio | 22 | Torre di S. Elena |
| 2 | Palazzo del Podestà | 13 | Arco d'Augusto | 23 | Palazzo Martinozzi |
| 3 | Teatro della Fortuna | 14 | Chiesa e loggia di S. Michele e Museo dell'Arco d'Augusto | 24 | Palazzo Monteverchio |
| 4 | Corte Malatestiana | 15 | Basilica Cattedrale | 25 | Bastione S. Gallo |
| 5 | Museo Civico e Pinacoteca | 16 | Chiesa di S. Domenico e Pinacoteca | 26 | Chiesa Madonna Ponte |
| 6 | Tombe dei Malatesti e Chiesa di S. Francesco | 17 | Mura Augustee | 27 | Eremo di Monte Giove |
| 7 | Residenza Municipale | 18 | Porta Maggiore | 28 | Chiosstro di Santa Teresa |
| 8 | Chiesa di S. Pietro in Valle | 19 | Rocca Malatestiana | 29 | Darsena Borghese |
| 9 | Biblioteca Federiciana | 20 | Chiesa di S. Agostino | 30 | Mercato del Pesce |
| 10 | Chiesa di S. Paterniano | 21 | Basilica di Vitruvio | 31 | Mediateca Montanari |
| 11 | Chiesa di S. Maria Nuova | | | | |

I NOSTRI UFFICI



Finito di stampare Dicembre 2022
Tipografica Ideostampa srl
Colli al Metauro PU Tel. 0721 891655
www.ideostampa.com



Comune di Fano

DOVE SI TROVANO GLI UFFICI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

I servizi demografici si trovano presso la sede principale del Comune di Fano.

Gli uffici anagrafe ed elettorale sono accessibili dall'ingresso sito
in Via San Francesco d'Assisi n.76

L'ufficio di stato civile ed i servizi cimiteriali sono accessibili dall'ingresso sito
in Via Garibaldi, n.34

Tutte le informazioni su contatti ed orari di apertura al pubblico dei singoli uffici
sono disponibili sul sito www.comune.fano.pu.it