

**AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI, ATTIVITA' PRODUTTIVE,
TURISMO, P.I., BIBLIOTECA, DEMOGRAFICO-STATISTICO**

COMUNE DI POSADA, Via Giuseppe Garibaldi, 4 - Tel. 0784870518 - 0784870500
e-mail info@comune.posada.nu.it - PEC: protocollo@pec.comune.posada.nu.it

Apertura al pubblico

Tutti i giorni escluso il sabato, dalle 9.00 alle 13.00. Martedì e Giovedì anche dalle 16.00 alle 18.00

CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile: Giuseppe Carzedda – Responsabile di Procedimento Caterina Mangia

Descrizione del servizio:

L'Ufficio Demografico del Comune ha sede presso la Residenza Municipale di Via Giuseppe Garibaldi n. 4.

L'organizzazione che si occupa di erogare i servizi è composta dalle seguenti figure:

- 1) Caterina MANGIA Istruttore Amministrativo che svolge l'attività di *front office* e di *back office*;
- 2) Giuseppe CARZEDDA Istruttore Direttivo Responsabile di P.O. dell'Area Amministrativa.

L'Ufficio Demografico attua gli adempimenti di competenza comunale previsti dall'ordinamento anagrafico nonché relativi allo stato civile, assicurando la tenuta dei relativi registri ed i connessi servizi di carattere certificativo.

Cura le liste elettorali, gli atti e la gestione delle procedure ed operazioni elettorali ed i rapporti con la Commissione elettorale circondariale.

Svolge le funzioni di ufficio comunale di statistica, provvedendo alle rilevazioni statistiche e campionarie richieste dall' ISTAT.

Svolge attività di informazione per gli stranieri, istruendo le relative pratiche in rapporto con la Questura e collabora con la Prefettura di Nuoro nell'istruzione del procedimento per il rilascio della cittadinanza italiana.

Si articola in:

Servizio Anagrafe;
Servizio Stato civile;
Servizio Elettorale.

Anagrafe

L'Anagrafe comunale è un servizio di grande importanza che il Comune esercita per conto dello Stato, in quanto, essendo più vicino alla popolazione interessata, può svolgerlo meglio e più tempestivamente.

Scopo del servizio è di assicurare una regolare tenuta del registro della popolazione, attraverso il quale si è in grado di sapere il numero dei cittadini residenti o presenti sul territorio comunale, il loro indirizzo, la composizione delle famiglie anagrafiche, ecc.

La prima fonte di informazioni per l'Anagrafe è il cittadino e cioè il soggetto stesso che pone in essere, con i suoi spostamenti, con il formare di una nuova famiglia e con le nuove nascite, quei fatti che devono essere tempestivamente registrati nell'Anagrafe.

L'Ufficio Anagrafe è competente, inoltre, al rilascio delle carte d'identità e delle certificazioni anagrafiche (certificati di residenza, stato di famiglia, ecc.), sia in corso che relative a situazioni passate, ad autenticare le firme, a legalizzare (mediante l'autenticazione) le fotografie per il rilascio di documenti personali.

Presso l'anagrafe comunale è istituita l'Anagrafe speciale degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.), la quale, per il tramite delle notizie fornite dai Consolati Italiani all'estero, deve essere tenuta costantemente aggiornata come quella dei normali residenti nel comune.

Trasmette all'Ufficio Tributi, alla ASL, agli altri Enti Pubblici e alle aziende eroganti pubblici servizi le variazioni anagrafiche ai fini dell'aggiornamento dei ruoli. Compila e trasmette mensilmente i modelli ISTAT che descrivono i movimenti naturali di nascita e di morte, i cambiamenti di residenza, la variazione del numero di famiglie residenti nel Comune.

Stato Civile

La nascita, la morte, la cittadinanza ed il matrimonio costituiscono gli avvenimenti fondamentali per un cittadino ed è di competenza dell'Ufficiale di stato civile registrare gli stessi.

L'Ufficiale di Stato Civile riceve, registra e certifica gli atti di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza; cura inoltre le pubblicazioni di matrimonio. Custodisce e conserva e aggiorna i registri di Stato Civile mediante annotazioni di decreti e delle sentenze di adozione, disconoscimento, tutela, curatela, convenzioni matrimoniali.

Lo Stato Civile si occupa di tutti gli eventi che si verificano sul territorio italiano e, in parte, all'estero, quando riguardano cittadini Italiani.

Si tratta di funzioni di competenza statale proprie del Sindaco, nella veste di Ufficiale di Governo che, in genere, delega ad un impiegato comunale che ha i requisiti necessari.

L'Ufficiale dello Stato Civile è tenuto a seguire le istruzioni che vengono impartite dal Ministero dell'interno. La vigilanza sugli Uffici dello stato civile spetta al Prefetto che si occupa ogni anno di vidimarne i registri.

Elettorale

Compito principale dell'ufficio elettorale è quello di tenere aggiornate le liste elettorali mediante le iscrizioni e cancellazioni che vengono effettuate a scadenze fisse. Si occupa inoltre di gestire tutti gli adempimenti connessi alle elezioni come la revisioni liste, invio cartoline ai residenti estero per votare, predisposizione per la vidimazione delle liste, gestione nomina scrutatori e presidenti di seggio e pagamento di quanto dovuto per l'impegno elettorale ai prescelti, stampa tessere elettorali e certificazione elettorale, ecc. Ha rapporti con il pubblico per quanto riguarda la stampa della certificazione elettorale, il rilascio e il rinnovo della Tessera elettorale, l'accoglimento delle domande per l'iscrizione all'albo dei giudici popolari, degli scrutatori e dei presidenti di seggio.