



COMUNE DI ROCCAVIONE

Provincia di Cuneo

CARTA DEI SERVIZI UFFICI DEMOGRAFICI

Addetti: Aime Ida – Avena Pionalba

N. Tel.: 0171.767108 interno 1

Fax 0171.757857

E-MAIL: anagrafe@comunediroccavione.it

Orario di ricevimento al pubblico:

dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.15, il lunedì, il martedì e il giovedì dalle 15.30 alle 17.45

ANAGRAFE

L'Anagrafe della popolazione residente è la fotografia di fatto della distribuzione dei cittadini sul territorio comunale quindi ha il compito di registrare e aggiornare le posizioni delle singole persone, delle famiglie e delle convivenze aventi dimora abituale nel Comune.

All'Ufficio anagrafe sono demandati analoghi compiti di gestione dell'Anagrafe degli italiani Residenti all'estero (A.I.R.E.).

I servizi forniti sono i seguenti:

- Iscrizione anagrafica e variazione indirizzo con aggiornamento della patente e della carta di circolazione
- Cancellazione per emigrazione in altro Comune o all'Estero con eventuale iscrizione all'A.I.R.E.
- Rilascio documenti di identità
- Rilascio certificazioni anagrafiche
- Redazione dichiarazioni sostitutive di atti notori
- Autentiche fotografie, copie e firme anche su passaggi di proprietà veicoli
- Gestione delle prestazioni sociali riguardanti l'assegno di maternità per madri non lavoratrici e l'assegno per il nucleo familiare con tre figli minori

STATISTICA

L'Ufficio Comunale di statistica si occupa principalmente del calcolo della popolazione residente e di quella straniera, dell'andamento naturale e del movimento migratorio, aggiornando mensilmente i dati, redigendo i modelli mensili e annuali.

In occasione dei Censimenti della Popolazione rappresenta il fulcro delle operazioni di rilevazione predisposte dall'Istat.

TOPONOMASTICA

L'Ufficio di Toponomastica si occupa dell'intitolazione di aree di circolazione cittadina (strade, vie, piazze) e della numerazione civica.

Conserva la cartografia aggiornata del territorio comunale e l'archivio dei toponimi e dei numeri civici.

STATO CIVILE

L'Ufficio predispone e redige gli atti di Stato Civile relativi alle nascite, morti matrimoni e cittadinanza. Trascrive gli atti pervenuti da altri Comuni, da privati o da pubbliche autorità. Rilascia i certificati, gli estratti e le copie integrali relativi agli atti in suo possesso. Gestisce le pratiche per la cremazione, le estumulazioni e le esumazioni.

SERVIZI CIMITERIALI

Il servizio è disciplinato dai seguenti Regolamenti Comunali:

- Regolamento di Polizia Mortuaria
- Regolamento per la cremazione, conservazione, affidamento e dispersione delle ceneri

LEVA

L'Ufficio Leva si occupa della formazione della lista di leva, della tenuta e aggiornamento dei ruoli matricolari.

Rilascia i seguenti documenti:

- Certificato di iscrizione nella lista di leva
- Esiti di leva

La Legge 23 agosto 2004 n.226 art.1 (Gazzetta Ufficiale n.204 del 31 agosto 2004) prevede che le chiamate per lo svolgimento del servizio di leva sono sospese a decorrere dal 1° gennaio 2005.

ELETTORALE

L'Ufficio Elettorale provvede alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali, che si distinguono in generali e sezionali; le prime comprendono tutto il corpo elettorale, le seconde i cittadini assegnati a ciascuna delle sezioni in cui è ripartito il comune.

Sono iscritti d'ufficio nelle liste elettorali del Comune i cittadini italiani che risultano compresi nel registro della popolazione stabile del Comune (e cioè nell'anagrafe della popolazione residente nel Comune stesso) o nell'A.I.R.E (Anagrafe degli Italiani residenti all'estero), semprechè siano in possesso della capacità elettorale.

Gli aggiornamenti avvengono a mezzo di revisioni:

- REVISIONE SEMESTRALE: si procede alla iscrizione dei cittadini che raggiungono la maggiore età nel semestre successivo a quello in cui viene attuata ciascuna revisione. In questa fase viene provveduto, inoltre, alla cancellazione degli elettori sottoposti alle misure di prevenzione previste dall'art. 3 della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 o che siano stati eliminati dall'anagrafe della popolazione residente per irreperibilità.
- REVISIONI DINAMICHE: alle liste vanno apportate le cancellazioni per morte, perdita della cittadinanza, perdita del diritto elettorale, nonché le variazioni conseguenti al trasferimento di residenza da un comune all'altro. In questa fase vanno altresì disposte variazioni alle liste conseguenti all'accoglimento dei ricorsi e quelle relative al cambio di abitazione nell'ambito dello stesso comune.

L'Ufficio Elettorale svolge inoltre i seguenti adempimenti:

- Tenuta dell'Albo dei Presidenti di Seggio: il cittadino può presentare domanda entro il 31 ottobre per Presidente di seggio elettorale; tale istanza viene trasmessa alla Corte d'Appello di Torino, che provvede all'aggiornamento dell'apposito "Albo dei Presidenti di Seggio".
- Tenuta dell'Albo degli Scrutatori: il cittadino può rivolgere istanza all'Ente entro il 30 novembre e successivamente, accertati i requisiti da parte dell'Ufficiale Elettorale, viene inserito in un apposito albo. La nomina degli scrutatori effettivi presso i seggi elettorali avviene per nomina da parte della Commissione Elettorale Comunale tra il 25° e 20° giorno antecedente la data della consultazione elettorale.
- Tenuta dell'Albo dei Giudici Popolari: provvede alla formazione ed all'aggiornamento degli elenchi dei Giudici Popolari della Corte d'Assise e della Corte d'Assise d'Appello.
- Rilascia: le tessere elettorali e relativi duplicati, le etichette per variazioni di indirizzo nell'ambito del Comune, i certificati di iscrizione nelle liste elettorali.
- Provvede alla raccolta di firme per richieste di Referendum abrogativi, alla raccolta di firme per proposte di legge di iniziativa popolare, autentica di firme e di copie conformi.

Nei periodi di consultazioni elettorali (Politiche, Europee, Regionali, Provinciali, Comunali, Referendum) organizza ed attua tutti gli adempimenti alle stesse connessi tra i quali:

- informazioni per presentazioni di liste dei candidati
- propaganda elettorale
- affissioni
- operazioni relative alla organizzazione dei seggi elettorali ecc.