



COMUNE DI POTENZA

UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI

CARTA DEI SERVIZI

Aggiornamento aprile 2023



INDICE

➤ LA CARTA DEI SERVIZI ISTITUZIONALI DEL COMUNE DI POTENZA	PAG. 3
MODULISTICA CARTA DEI SERVIZI	PAG. 7
➤ ARCHIVIO STORICO COMUNALE	PAG. 9
SCHEDE SERVIZI	PAG. 10
MODULISTICA RICHIESTA SERVIZI A DOMANDA	PAG. 11
➤ SERVIZI DEMOGRAFICI	PAG. 14
SCHEDE SERVIZI	PAG. 15
MODULISTICA RICHIESTA SERVIZI A DOMANDA	PAG. 26
MODULISTICA DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE	PAG. 35
MODULISTICA DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE ATTO DI NOTORIETÀ	PAG. 57
➤ SERVIZI ELETTORALI	PAG. 64
SCHEDE SERVIZI	PAG. 65
MODULISTICA RICHIESTA SERVIZI A DOMANDA	PAG. 68
➤ SERVIZI CIMITERIALI	PAG. 76
SCHEDE SERVIZI	PAG. 77
MODULISTICA RICHIESTA SERVIZI A DOMANDA	PAG. 79
➤ SERVIZI NOTIFICHE	PAG. 85
SCHEDE SERVIZI	PAG. 86
MODULISTICA RICHIESTA SERVIZI A DOMANDA	PAG. 87

La Carta dei servizi è uno strumento atto a garantire agli utenti adeguati standard di qualità delle prestazioni realizzate. Il servizio e tutto il personale a questo assegnato, assumono quali fattori di qualità la celerità nell'erogazione, il rispetto dei termini fissati, la chiarezza e completezza delle informazioni date, la facilità di accesso alle stesse, la partecipazione al miglioramento dei servizi da parte degli utenti, la disponibilità e cortesia degli operatori, la loro professionalità e competenza. La Carta dei servizi è inoltre uno strumento per l'individuazione degli obiettivi e delle modalità di erogazione dei servizi alla collettività, per rispondere efficacemente e concretamente alle richieste di tutti coloro che hanno diritto all'accesso ai servizi.

I principi fondamentali della Carta dei Servizi Istituzionali sono:

- **Uguaglianza**, attraverso l'impegno ad erogare i servizi agli utenti nel rispetto dei loro diritti e senza discriminazioni di sesso, razza, religione o di altro genere.
- **Imparzialità**, nel rispetto della legislazione vigente, secondo criteri di oggettività, equità ed imparzialità, garantendo parità di trattamento e parità di condizioni.
- **Partecipazione**, l'utente ha il diritto di richiedere informazioni che lo riguardano, può avanzare proposte, apprezzamenti, suggerimenti ed inoltrare reclami al fine di migliorare il servizio predisposto dall'Unità di Direzione Servizi istituzionali, per il tramite dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Il personale si impegna a dare ascolto e la giusta rilevanza ad ogni opinione e proposta pervenuta.
- **Efficacia, Efficienza e Qualità**, l'obiettivo è quello di offrire all'utente servizi di qualità con le risorse disponibili adottando soluzioni tecniche, organizzative e procedurali più adeguate allo scopo.
- **Professionalità**, con la predisposizione di un costante adeguamento e miglioramento delle professionalità dei propri dipendenti rispetto ai ruoli ricoperti in modo che gli utenti possano trovare interlocutori efficaci.
- **Chiarezza, Cordialità e Tutela della privacy**, massima attenzione alla semplicità ed alla comprensibilità del linguaggio utilizzato, cura dell'atteggiamento di cortesia e rispetto della dignità degli utenti a tutela della loro privacy.
- **Trasparenza**, fornitura di prestazioni all'utente con la massima visibilità, disponibilità ed informazione, su richiesta e dove la legge lo consente, sui procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Per qualità del servizio si intende:

- ◆ Offrire e fornire il miglior servizio possibile ai cittadini che ne fanno richiesta.
- ◆ Trattare tutti i cittadini con rispetto, gentilezza, pazienza e considerazione.
- ◆ Centrare l'attenzione sulla relazione con il cittadino per riuscire a focalizzare i suoi bisogni ed a soddisfare le sue necessità.
- ◆ Promuovere il coinvolgimento degli utenti curando l'informazione sui servizi, sulle procedure di accesso, sulle modalità di erogazione e la partecipazione alla verifica della qualità erogata.
- ◆ Garantire a tutti il diritto di presentare osservazioni, suggerimenti e critiche.
- ◆ Migliorare continuamente la performance dei servizi offerti.
- ◆ Migliorare la qualità dei servizi attraverso una corretta gestione dei processi organizzativi e gestionali.
- ◆ Migliorare continuamente il livello di efficienza ed efficacia interno, monitorando, isolando ed eliminando le cause dei problemi e privilegiando in ogni modo la prevenzione rispetto alla correzione.

Le schede dei servizi erogati. Gli standard di qualità associati ai singoli servizi offerti riguardano:

- ◆ l'accessibilità dei servizi, attraverso la multicanalità;
- ◆ la tempestività dell'erogazione;
- ◆ la trasparenza delle informazioni;
- ◆ la realizzazione e la messa a disposizione dei cittadini, sia in formato cartaceo sia in formato elettronico, della modulistica necessaria per lo svolgimento delle pratiche. I cittadini hanno diritto di formulare richieste, proposte, segnalazioni e osservazioni, nonché reclami per inadempienze rispetto agli impegni assunti con la presente Carta dei Servizi. Il Municipio ha l'obbligo di rispondere entro un tempo massimo di 30 giorni. Qualora sia necessario

un tempo maggiore per la complessità della segnalazione, l'Ufficio risponde all'utente indicando lo stato di avanzamento della pratica e il relativo responsabile.

I moduli per le segnalazioni e per i reclami sono reperibili all'indirizzo <https://www.comune.potenza.it/?p=169>

I reclami possono essere inoltrati tramite posta elettronica all'indirizzo urp@comune.potenza.it

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico verificherà e monitorerà gli standard offerti nel tempo.

La Carta dei servizi sarà periodicamente aggiornata e pubblicata sul sito del Comune di Potenza.

Validità

Gli standard e gli impegni contenuti in questa Carta sono validi a decorrere dal 2021 e vengono aggiornati periodicamente. In ogni caso, essa conserva la sua efficacia fino alla conclusione dei procedimenti di approvazione della successiva versione della Carta dei servizi. Tutte le informazioni sul servizio (numeri telefonici, orari, recapiti, ecc.) sono costantemente aggiornati nella versione on-line, così come tutta la modulistica in uso, scaricabile all'indirizzo www.comune.potenza.it

I servizi istituzionali

L'Unità di direzione Servizi Istituzionali assicura una informazione completa ai cittadini in merito alle modalità di accesso e di fruizione dei servizi, sia attraverso le proprie sedi di piazza Matteotti, via Nazario Sauro e piazza Europa, sia attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico presso la sede di piazza Matteotti, sia attraverso i canali disponibili e fruibili dal pubblico, compresa la sezione web: www.comune.potenza.it

L'Unità di direzione Servizi Istituzionali del Comune di Potenza si compone di alcuni uffici "di struttura" a vocazione interna, unità operative volte al funzionamento dell'intera struttura comunale:

- **GABINETTO E SEGRETERIA DEL SINDACO** L'Ufficio di gabinetto è l'organo che collabora con il sindaco esercitando tutte le funzioni di supporto e raccordo con l'Amministrazione, tenendo rapporti con gli organi istituzionali, enti ed organizzazioni pubblici e privati, provvedendo al coordinamento degli impegni ed alla predisposizione ed elaborazione degli elementi per i suoi interventi. Nell'ambito del gabinetto, opera la segreteria particolare del sindaco, che svolge attività di supporto all'espletamento dei suoi compiti.
- **COMUNICAZIONE** La comunicazione dell'Ente è organizzata in due strutture interconnesse tra loro, che rispondono a pubblici diversi.
 - ◆ **L'Ufficio stampa** svolge i compiti di informazione, rivolgendosi al mondo dell'editoria. Produce i comunicati stampa attinenti l'attività politico-istituzionale dell'Ente, promuove iniziative di informazione istituzionale e organizza le conferenze stampa dell'Ente assicurandone il supporto tecnico e redige la rassegna stampa quotidiana ad uso interno.
 - ◆ **L'Ufficio relazioni con il pubblico** si occupa della comunicazione. La sua finalità è quella di favorire la partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini alla vita amministrativa dell'Ente. Facilita l'accesso agli atti e, in generale, la corretta ed efficace interazione del cittadino con i vari uffici erogatori di servizi, gestisce l'organizzazione e la redazione di contenuti sul sito istituzionale e sulle pagine del Comune sui social, facilita i processi di comunicazione interna.
- **GARE** L'Ufficio gare cura le procedure di gara, dall'avvio della gara fino alla stipula del contratto, di tutto l'Ente, relativamente a lavori, servizi e forniture, in particolare per le gare di importo pari o superiore alle soglie europee e a lavori pubblici, sia sotto sia sopra la soglia europea, ivi comprese le procedure negoziate. Verifica il possesso dei requisiti richiesti dall'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., relativi all'aggiudicazione, cura gli adempimenti previsti dalle disposizioni normative in materia ed offre consulenza e supporto alla struttura organizzativa dell'Ente sulle materie relative ai contratti ed alle gare che, per ragioni organizzative, si ritenga non rientrano nella competenza dell'Ufficio gare, anche attraverso l'erogazione di formazione interna.
- **RISORSE UMANE** L'Ufficio risorse umane provvede alla programmazione, selezione e formazione del personale, all'applicazione degli istituti economici contrattuali, alle relazioni sindacali ed alla costituzione ed elaborazione del salario accessorio, all'elaborazione delle buste paga, al controllo di gestione della relativa spesa. Cura, per conto dei di-

pendenti, i rapporti con gli Enti previdenziali e assistenziali. Redige il conto trimestrale e annuale del conto del personale, monitora i limiti assunzionali dell'Ente e predispone i piani occupazionali triennali, la programmazione del reclutamento del personale e l'aggiornamento della dotazione organica. Controlla il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica da parte delle società partecipate.

- **SISTEMA INFORMATIVO INFORMATICO** L'ufficio provvede alla redazione del piano dei bisogni dell'Ente, riguardo alle attrezzature informatiche e ai software di base. Procede agli acquisti e cura installazione, configurazione e manutenzione dei sistemi informativi (server, postazioni di lavoro, apparati in rete e software di base), gestisce la policy di sicurezza per la navigazione in internet, gestisce ed implementa il corretto funzionamento della posta elettronica e delle PEC istituzionali e dei sistemi applicativi autorizzati, promuove l'utilizzo e assicura supporto informatico alle firme digitali. Progetta e realizza sistemi di comunicazione multimediale, cura la gestione tecnica dei servizi online e del portale web del Comune.

Altre strutture dell'Unità di Direzione rendono servizi alla cittadinanza:

- **ARCHIVIO STORICO COMUNALE** L'Archivio storico comunale provvede alla gestione e al riordino della documentazione d'archivio e alla sua tutela e valorizzazione, offre assistenza agli utenti impegnati nell'elaborazione di tesi di laurea o ricerche storiche, si occupa della ricerca di documenti, sia nell'archivio storico, sia in quello di deposito, per gli uffici e per l'utenza pubblica.
- **SERVIZI DEMOGRAFICI**
 - ◆ **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). Funzione dell'Ufficio leva è la gestione e l'aggiornamento delle liste di leva e la registrazione dei congedi.
 - ◆ **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 inoltre, attraverso le annotazioni, gli atti conservati in archivio e ne rilasciano la relativa certificazione.
- **SERVIZIO ELETTORALE** Funzione dell'Ufficio elettorale è di provvedere alla tenuta e all'aggiornamento degli elenchi degli elettori del Comune di Potenza, 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.
- **SERVIZI CIMITERIALI** Il Comune di Potenza gestisce in proprio il Cimitero monumentale di Borgo San Rocco attraverso l'Ufficio concessioni cimiteriali che, oltre alla sua custodia, eroga i servizi di accettazione e registrazione delle salme e delle loro inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni e reinumazioni. Stipula i contratti di concessione di loculi e cappelle funerarie e rilascia autorizzazioni e permessi inerenti la mobilità, interna in entrata e in uscita dal cimitero, delle salme.
- **SERVIZIO NOTIFICHE** L'Ufficio notifiche cura la gestione del protocollo informatico, gestisce la corrispondenza in entrata e in uscita, presta assistenza per la consultazione di atti archiviati, notifica ai cittadini atti del Comune di Potenza e di altri enti, svolge i servizi di deposito e notifica di atti giudiziari.

Legislazione di riferimento carta dei servizi

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/1/1994, principi sull'erogazione dei servizi pubblici, a tutela delle esigenze dei cittadini
- Legge n. 150/2000, disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni
- Direttiva 24/3/2004, promozione della rilevazione sistematica della qualità percepita dai cittadini
- D. Lgs. n. 150/2009, rilevazione grado di soddisfazione e sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini
- D. Lgs. n. 74/2017, sistema di misurazione della performance e sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti
- D. Lgs. n. 198/2009, ricorsi per l'efficienza delle Amministrazioni e dei Concessionari di servizi
- D. Lgs. n. 33/2013, art. 32 comma 1, pubblicazione della carta dei servizi o del documento concernente gli standard di qualità
- Regolamento di disciplina dell'attività amministrativa, del procedimento e dell'accesso agli atti, approvato con delibera di CC n. 94 del 13/4/2011
- Regolamento di accesso civico, approvato con delibera di CC n. 20 del 13/6/2018

Legislazione di riferimento servizi demografici

- Regio Decreto n. 773/1931 art. 3 "Approvazione del testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza"
- Regio Decreto n. 1238/1939 "Ordinamento dello stato civile"
- Regio Decreto n. 635/1940 paragrafo 28 "Approvazione del Regolamento per l'esecuzione del Testo Unico 773/1931 sulla carta di identità"
- Legge n. 1228/1954 "Legge anagrafica"
- Legge n. 1064/1955 "Disposizioni relative alle generalità in estratti, atti e documenti dello stato civile e dell'anagrafe"
- D.P.R. n. 432/1957 "Regolamento di attuazione della Legge 1064/1955"
- DPR n. 642/1972 "Imposta di bollo"
- D.P.R. n. 223/1989 "Regolamento di attuazione (coordinato con le modifiche apportate dal DPR 154/2012 Anagrafe in tempo reale"
- D.P.R. n. 396/2000 "Regolamento di stato civile"
- Legge n. 133/2008 Leggi di applicazione generale
- DPR n. 154/2012 "Residenza in tempo reale"
- Legge n. 80/2014 "Emergenza abitativa"
- D.L. n. 132/2014 "Misure urgenti di degiurisdizionalizzazione in materia di processo civile"

Legislazione di riferimento servizio elettorale

- DPR n. 223/1967 "Testo unico delle Leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e la tenuta delle liste elettorali"
- Legge n. 81/1993 "Elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale"
- Legge n. 515/1993 "Disciplina delle campagne elettorali per l'elezione della Camera e del Senato"
- D.Lgs. n. 197/1996 "Modalità del diritto di voto e di eleggibilità alle elezioni comunali dei cittadini dell'unione europea"
- Legge n. 120/1999 "Tessera elettorale"
- DPR n. 299/2000 "Ulteriori disposizioni in materia di tessera elettorale"
- D.Lgs. n. 196/2003 "Tutela dei dati e Privacy Elettorale"

Legislazione di riferimento servizi cimiteriali

- Regio Decreto n. 1265 del 27.7.1934 "Testo Unico delle leggi sanitarie"
- DPR n. 128/1969, art 24 Conservazione cadaveri
- DPR n. 285/1990 "Regolamento di polizia mortuaria"
- Legge n. 66/1992 "Imposta sul valore aggiunto sulle concessioni cimiteriali"
- Legge n. 26/2001 "Cremazione salme"
- DPR n. 115/2002 "Trasporto e sepoltura salme"
- Legge Regione Basilicata n. 13/2004 "Introduzione ed estradizione salme"
- DGR n. 51/2009 Regione Basilicata "Regolamento di polizia mortuaria – autorizzazioni"
- Regolamento comunale di Polizia mortuaria approvato con delibera di CC n. 66 del 26/7/2017

Legislazione di riferimento servizio notifiche

- Regio Decreto n. 639/1910, art. 2 "Norme di riferimento e figure competenti alla notificazione degli atti relativi a procedimenti di riscossione"
- Codice di Procedura Civile, artt. 137 e seguenti "Regolamentazione del processo notificatorio"
- DPR n. 600/1973, art. 60 "Notificazione di atti finanziari"
- DPR n. 602/1973, art. 26 "Notificazione delle cartelle esattoriali"
- Legge n. 890/1982, artt. 12 e 14 "Notificazioni a mezzo del servizio postale"
- Legge n. 241/1990, artt. 8, 10 bis e 21 bis "Forme alternative alla notifica per alcuni atti della PA"
- Legge n. 265/1999, art. 10 "Notificazioni degli atti delle pubbliche amministrazioni"
- D.Lgs. n. 82/2005 "Codice amministrazione digitale", art. 48 "Posta elettronica certificata"

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13 Reg. UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati e del Codice della privacy italiano, modificato dal DLgs n. 101/2018)

1. Finalità del trattamento

La informiamo che il Titolare del Trattamento dei suoi dati personali è il Comune di Potenza, con sede in piazza Giacomo Matteotti, rappresentato in qualità di Sindaco p.t. da Mario Guarente, e-mail sindaco@comune.potenza.it, per l'esercizio delle funzioni, connesse e strumentali, dei compiti di svolgimento del servizio relativo alle **Dichiarazioni sostitutive di certificazione e sostitutive dell'atto di notorietà** ed è svolto nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l'utilizzo di procedure informatizzate garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi. I Suoi dati personali da Lei forniti o raccolti da altri titolari del trattamento saranno raccolti e trattati per le sottoelencate finalità: Verifica dei dati riportati nella richiesta; Accettazione delle dichiarazioni sostitutive; Erogazione di quanto richiesto.

2. Natura del conferimento

La **raccolta** di questi dati personali è:

☒ **Obbligatoria**, in quanto trattasi di un trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. Un eventuale rifiuto al conferimento volontario dell'interessato determina l'obbligo dell'acquisizione d'ufficio del dato.

3. Modalità del trattamento

La gestione del servizio di relativo alle **Dichiarazioni sostitutive di certificazione e sostitutive dell'atto di notorietà** comporta il trattamento di dati comuni e, nell'ambito di specifiche attività, di particolari dati sensibili anche relativi alla salute e giudiziari. I dati sono trattati in **modalità**:

☒ **Cartacea** e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici.

☒ **Informatica**, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle **regole di sicurezza imposte** per le infrastrutture informatiche. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea.

I dati raccolti **non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi**, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento. Rispetto alla raccolta e all'archiviazione di dati personali appartenenti a particolari categorie (già definiti come "sensibili") o dati genetici e biometrici o dati relativi a condanne penali e reati (art. 9 e 10 del Reg.UE) i dati verranno trattati nel pieno rispetto delle normative in vigore sia in materia di privacy che di settore. I dati personali oggetto del presente trattamento sono stati acquisiti:

☒ direttamente dall'interessato Il trattamento dei dati in oggetto:

☒ essendo obbligatorio per legge non ha scadenza. Il trattamento in oggetto è lecito ex art. 6 co.1 lett. c) "il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento" e lett. e) "il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento". La base giuridica per il trattamento per dati particolari è rappresentata dall'art. 9 GDPR lett. G "il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato".

La normativa di settore è contenuta principalmente nel D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. Rientrano nella disciplina di settore anche le seguenti disposizioni:

o LEGGE 12 novembre 2011, n. 183, art. 15, comma.1;

o D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, in G.U. n. 42 del 20 Febbraio 2001 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa".

o Circ. del Ministero di grazia e giustizia del 22 febbraio 1999 "Regolamento di attuazione sulla semplificazione delle certificazioni amministrative".

o Circ. del Ministero dell'interno del 2 febbraio 1999 "Decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 403, recante norme di attuazione degli artt. 1, 2 e 3 della legge 15 maggio 1997, n.127, in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative".

o D.P.R. n. 403 del 20 ottobre 1998 "Regolamento di attuazione degli articoli 1, 2 e 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127, in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative".

o L. n. 127 del 15 maggio 1997 "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo".

o L. n. del 241 del 7 agosto 1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti".

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Incaricati Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. La titolarità di questo trattamento è del Comune di Potenza. Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei soggetti, a ciò appositamente designati a mente dell'art. 2 quaterdecies del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs. 101/2018.

Destinatari I destinatari delle sue informazioni personali possono essere, oltre agli incaricati, Autorità Giudiziaria o altre pubbliche amministrazioni come previsto dalle normative vigenti

5. Diritti dell'interessato

Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o l'integrazione se incompleti o inesatti, la limitazione, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo la richiesta al Comune di Potenza in qualità di Titolare, oppure al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") e-mail: wemapprivacy@gmail.com.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il **Comune di Potenza**, con sede in piazza G. Matteotti snc, rappresentato in qualità di Sindaco p.t. da Mario Guarente, e-mail sindaco@comune.potenza.it.

7. Dati di Contatto del Data Protection Officer

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") può essere contattato tramite e-mail: wemapprivacy@gmail.com.

8. Reclamo all'Autorità Garante

In ultima istanza, oltre alle tutele previste in sede amministrativa o giurisdizionale, è ammesso comunque il **reclamo all'Autorità Garante**, nel caso si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

Prot. n. _____

del _____

ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI

POTENZA

protocollo@pec.comune.potenza.it

 Reclamo

☐ Segnalazione

☐ Suggestimento

□ Apprezzamento

La/il sottoscritta/o _____ codice fiscale _____

data di nascita _____ luogo di nascita _____ cittadina/o _____ comune di resi-

denza _____ indirizzo _____ n. civico _____ CAP _____ telefono _____

email	documento di riconoscimento	n.
-------	-----------------------------	----

Desidero ricevere la risposta per: ☐ e-mail ☐ PEC ☐ posta ☐ telefono ☐ di persona

Luogo (se pertinente) _____

Testo (scrivere in stampatello) _____

La/il sottoscritto è consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, per il caso di dichiarazioni non veritiere e di quanto previsto dall'art. 75 dello stesso D.P.R. 445/2000 circa la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni false, e di essere a conoscenza che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 71 DPR 445/2000.

La/il sottoscritto dichiara di essere stato informato, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì

La/il dichiarante _____
(firma per esteso e leggibile)

L'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto o presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità. Le segnalazioni verranno inoltrate agli uffici competenti. Ove necessaria, la risposta sarà fornita entro 30 giorni dalla data di presentazione

**COMUNE DI POTENZA****UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI**

ARCHIVIO STORICO COMUNALE

- SCHEDE SERVIZI
- MODULISTICA

Visite e consultazioni atti	Descrizione	L'Archivio storico comunale custodisce atti amministrativi emanati dal Comune di Potenza, testimonianza più autentica della vita amministrativa della comunità. I documenti conservati sono beni culturali, unici ed irripetibili e hanno una doppia valenza, una interna come supporto agli altri uffici comunali nello svolgimento delle attività amministrative e una esterna come servizio pubblico di consultazione e di accesso alla documentazione per fini amministrativi, storici o culturali.
	Recapiti uffici	Mail archivistoricocomunale@comune.potenza.it Pec protocollo@pec.comune.potenza.it - telefono 0971 51605
	Modalità di accesso	Apertura al pubblico nella sede di via Raffaele Danzi. Sala studio dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, il lunedì e martedì anche dalle ore 16.00 alle ore 18.00, previo appuntamento.
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità per chi si presenta in archivio Fotocopia del documento di identità in corso di validità se la richiesta viene inoltrata via mail
	Costo e modalità di pagamento	Il servizio di consultazione documenti è gratuito. A pagamento solo la riproduzione in fotocopia di atti (costo della fotocopia)
	Modulistica e approfondimenti	http://www.comune.potenza.it/?p=262
	Tempi di rilascio	Il servizio di consultazione è immediato. Il rilascio di fotocopie avviene entro 3 giorni lavorativi. Le informazioni e/o copie richieste via mail entro i 15 giorni

RICHIESTA CONSULTAZIONE DOCUMENTI

Prot. n. _____

del _____

**ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
ARCHIVIO STORICO COMUNALE
POTENZA**

protocollo@pec.comune.potenza.it

La/il sottoscritta/o _____ codice fiscale _____
data di nascita _____ luogo di nascita _____ sesso (M/F) ____ cittadina/o _____
residenza provincia _____ comune _____ indirizzo _____ n. civico _____
CAP _____ telefono _____ email _____

CHIEDE

di essere ammessa/o alla sala di studio per una ricerca relativa a _____

- ☐ per motivi di studio
☐ per uso privato e/o amministrativo
☐ per usi amministrativi (da parte di altri uffici)

La/il sottoscritta/o si impegna, in caso di pubblicazione, a consegnare una copia del suo lavoro (tesi, pubblicazione, ecc.). Il sottoscritto dichiara, ai sensi dell'art. 46 DPR 28 dicembre 2000, n. 445 di non essere escluso dalle sale di studio e di lettura degli archivi e delle biblioteche e si impegna al rispetto delle vigenti norme relative al servizio reso al pubblico dagli archivi.

La/il sottoscritto è consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, per il caso di dichiarazioni non veritiere e di quanto previsto dall'art. 75 dello stesso D.P.R. 445/2000 circa la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni false, e di essere a conoscenza che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 71 DPR 445/2000.

La/il sottoscritto dichiara di essere stato informato, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____
(firma per esteso e leggibile)

Archivio storico comunale

- ☐ Attesto che la presente dichiarazione è stata resa e sottoscritta in mia presenza dalla persona sopra generalizzata della cui identità mi sono accertato mediante _____
☐ Attesto che la presente dichiarazione è pervenuta ☐ per via telematica ☐ a mezzo posta ☐ via fax

La/il richiedente è ammesso in sala studio sino al 31 dicembre del corrente anno **Autorizzazione n. ____/____**

Avvertenze : L'ammissione è strettamente personale ed è concessa esclusivamente per i motivi specificati nella domanda. La direzione si riserva di escludere dalla consultazione il materiale in restauro o in cattivo stato di conservazione. Per eventuale riproduzione in fac-simile occorre chiedere apposita autorizzazione specificando la segnatura archivistica.

Indicazioni archivistiche _____

Potenza, lì _____

Il responsabile della sala studio _____

L'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto o presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Archivio storico comunale

RICHIESTA DI RIPRODUZIONE DI DOCUMENTI/IMMAGINI

Prot. n. _____

del _____

ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
ARCHIVIO STORICO COMUNALE
POTENZA

protocollo@pec.comune.potenza.it

La/il sottoscritta/o _____ codice fiscale _____
data di nascita _____ luogo di nascita _____ sesso (M/F) ____ cittadina/o _____
residenza provincia _____ comune _____ indirizzo _____ n. civico _____
CAP _____ telefono _____ email _____

Titolare dell'autorizzazione alla consultazione dei documenti n. ____ / ____

CHIEDE

di essere autorizzata/o alla riproduzione fotostatica, fotografica, digitale dei documenti sotto elencati

- ☐ per motivi di studio
☐ per uso privato e/o amministrativo
☐ per usi amministrativi (da parte di altri uffici)

Serie e documenti

Unità

Copie

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

A tal scopo dichiara sotto la propria responsabilità :

- ♦ di non utilizzare le riproduzioni per scopi diversi da quelli sopraindicati o in violazione della legge;
- ♦ di chiedere tempestivamente l'autorizzazione alla pubblicazione qualora le riproduzioni vengano utilizzate per scopo editoriale;
- ♦ di consegnare all'Archivio copia della documentazione prodotta.

La/il sottoscritta/o dichiara di essere stato informato, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____
(firma per esteso e leggibile)

Archivio storico comunale

- ☐ Attesto che la presente dichiarazione è stata resa e sottoscritta in mia presenza dalla persona sopra generalizzata della cui identità mi sono accertato mediante _____
- ☐ Attesto che la presente dichiarazione è pervenuta ☐ per via telematica ☐ a mezzo posta ☐ via fax

Si autorizza

Autorizzazione n. ____ / ____

Avvertenze : L'autorizzazione è strettamente personale ed è concessa esclusivamente per i motivi specificati nella domanda.

Potenza, lì _____

Il responsabile della sala studio _____

L'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto o presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Archivio storico comunale

RICHIEDITA DI AUTORIZZAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DI DOCUMENTI

ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
ARCHIVIO STORICO COMUNALE
POTENZA
protocollo@pec.comune.potenza.it

Prot. n. _____
del _____

La/il sottoscritta/o _____ codice fiscale _____
data di nascita _____ luogo di nascita _____ sesso (M/F) ____ cittadina/o _____
residenza provincia _____ comune _____ indirizzo _____ n. civico _____
CAP _____ telefono _____ email _____
nella qualità di: ☐ editore ☐ autore ☐ legale rappresentante di ente patrocinator ☐ altro _____

CHIEDE

L'autorizzazione alla pubblicazione delle riproduzioni fotografiche di n. _____ documenti, come da elenco allegato, per un totale di n. _____ fotogrammi, nell'opera: Autore curatore _____ Titolo _____
Ev. testata o periodico _____ Editore o tipografo _____

Segnatura archivistica	Oggetto	Tipo di riproduzione	Formato
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Dichiara

- ☐ che l'opera riveste carattere scientifico, a tal fine allega la relativa documentazione;
☐ che la tiratura è di n. _____ copie;
☐ che il prezzo di vendita al pubblico è di Euro _____ ovvero ☐ che l'opera sarà distribuita gratuitamente.

La/il sottoscritta/o dichiara altresì:

1. che ciascuna riproduzione conterrà l'indicazione dell'Ente concessionario e il numero della relativa concessione;
2. che l'autorizzazione che si richiede è relativa unicamente alla predetta pubblicazione, della quale si impegna a consegnare tre copia a codesto Archivio Storico;
3. che una copia dell'opera sarà depositata prima della diffusione presso l'Archivio Storico del Comune di Potenza per il prescritto nulla osta;
4. di essere consapevole del divieto di fare delle fotocopie uso diverso da quello dichiarato.

La/il sottoscritta/o dichiara di essere stato informato, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____
(firma per esteso e leggibile)

Archivio storico comunale

- ☐ Attesto che la presente dichiarazione è stata resa e sottoscritta in mia presenza dalla persona sopra generalizzata della cui identità mi sono accertato mediante _____
☐ Attesto che la presente dichiarazione è pervenuta ☐ per via telematica ☐ a mezzo posta ☐ via fax

Si autorizza

Autorizzazione n. ____/____

Avvertenze : L'autorizzazione è strettamente personale ed è concessa esclusivamente per i motivi specificati nella domanda.

Potenza, lì _____

Il responsabile dell'Archivio _____

L'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto o presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Archivio storico comunale

SERVIZI DEMOGRAFICI

- ◆ SCHEDE SERVIZI
- ◆ MODULISTICA
- ◆ DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
- ◆ DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ

Certificati anagrafici	Descrizione	I certificati anagrafici sono attestazioni, valide sei mesi, 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). Vengono rilasciati dall'anagrafe di residenza
	Recapiti uffici	Mail anagrafe@comune.potenza.it – telefono 0971 415818/25/28/29
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione ai numeri telefonici il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	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 via mail o per posta
	Costo e modalità di pagamento	Imposta di bollo e diritti di segreteria, salvo specifiche esenzioni
	Modulistica e approfondimenti	http://www.comune.potenza.it/?p=536
	Tempi di rilascio	Di norma immediato allo sportello o entro 2 giorni in casi particolari. Entro 5 giorni via mail e 15 giorni via posta, dalla data di richiesta e pagamento bolli e diritti

Carta d'identità	Descrizione	La carta d'identità è il documento che attesta l'identità della persona. Viene rilasciata di norma dall'anagrafe di residenza al diretto interessato
	Recapiti uffici	Mail cartaidentita@comune.potenza.it – telefono 0971 415853/68/72
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di piazza Europa n. (1° piano) o a domicilio (nei casi di impossibilità certificata dal medico curante) sempre previo appuntamento telefonico. Apertura al pubblico dal lunedì al venerdì 8.30/12.30, martedì e giovedì anche 16.00/18.00
	Documentazione necessaria	1 foto formato tessera non più vecchia di 6 mesi e carta d'identità scaduta. Nel caso di furto o smarrimento della carta di identità, copia della denuncia alle autorità preposte (Polizia/Carabinieri) di furto/smarrimento
	Costo e modalità di pagamento	€ 22,21 in caso di primo rilascio o rinnovo. € 27,37 in caso di richiesta a seguito di furto/smarrimento, in entrambi i casi da pagare in contanti all'atto del rilascio
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=46355
	Tempi di rilascio	La ricevuta di rilascio viene consegnata dall'ufficiale d'anagrafe al momento. La carta di identità arriva entro 6 giorni lavorativi via posta direttamente al domicilio del richiedente

Dichiarazione di assenso/diniego alla donazione di organi e tessuti	Descrizione	I cittadini maggiorenni al momento del rilascio/rinnovo della carta di identità possono esprimere l'assenso/diniego alla donazione di organi e tessuti. La volontà dichiarata verrà trasmessa dal Comune al Sistema Informativo Trapianti
	Recapiti uffici	Mail anagrafe@comune.potenza.it – telefono 0971 415853/68/72
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di piazza Europa n. (1° piano) o a domicilio (nei casi di impossibilità certificata dal medico curante) sempre previo appuntamento telefonico. Apertura al pubblico dal lunedì al venerdì 8.30/12.30, martedì e giovedì anche 16.00/18.00
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=46355
	Tempi di rilascio	Immediato allo sportello

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà	Descrizione	Dichiarazione sostitutive dell'atto di notorietà è il documento con cui il cittadino può dichiarare numerose situazioni che lo riguardano (stati, qualità personali o fatti); il documento non può contenere dichiarazioni di intenzioni, propositi per il futuro, procure e comunque non può riguardare atti negoziali
	Recapiti uffici	Mail anagrafe@comune.potenza.it – telefono 0971 415818/25/28/29
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	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 via mail o per posta
	Costo e modalità di pagamento	Imposta di bollo e diritti di segreteria, salvo specifiche esenzioni
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=554
	Tempi di rilascio	Di norma immediato allo sportello o entro 2 giorni in casi particolari. Entro 5 giorni via mail e 15 giorni via posta, dalla data di richiesta e pagamento bolli e diritti

Certificati anagrafici storici	Descrizione	I certificati d'anagrafe storici attestano situazioni anagrafiche relative ad una data precisa del passato (es. Certificato di residenza storico - Certificato di stato di famiglia storico). Vengono rilasciati dall'anagrafe di residenza
	Recapiti uffici	Mail anagrafe@comune.potenza.it – telefono 0971 415818/25/28/29
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	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 via mail o per posta
	Costo e modalità di pagamento	Imposta di bollo e diritti di segreteria, salvo specifiche esenzioni
	Modulistica e approfondimenti	http://www.comune.potenza.it/?p=538
	Tempi di rilascio	Di norma immediato allo sportello o entro 2 giorni in casi particolari. Entro 5 giorni via mail e 15 giorni via posta, dalla data di richiesta e pagamento bolli e diritti

Accesso agli atti anagrafici	Descrizione	Ogni cittadino può chiedere la visione o l'estrazione di copia i atti sui quali ha un interesse giuridicamente rilevante, fatte salve le limitazioni imposte dalla normativa vigente in materia
	Recapiti uffici	Mail anagrafe@comune.potenza.it – telefono 0971 415818/25/28/29
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=536
	Tempi di rilascio	Entro 30 giorni dalla richiesta

Autenticazioni di firme, copie, documenti e fotografie	Descrizione	L'autenticazione è l'attestazione da parte del pubblico ufficiale che una firma è resa dal dichiarante in sua presenza ed è quindi autentica, che la fotografia corrisponde alla persona che ne richiede la legalizzazione e che la copia del documento è conforme all'originale
	Recapiti uffici	Mail anagrafe@comune.potenza.it – telefono 0971 415818/25/28/29
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	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 via mail o per posta
	Costo e modalità di pagamento	Imposta di bollo e diritti di segreteria, salvo specifiche esenzioni
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=532 https://www.comune.potenza.it/?p=531 https://www.comune.potenza.it/?p=537
	Tempi di rilascio	Di norma immediato allo sportello o entro 2 giorni in casi particolari. Entro 5 giorni via mail e 15 giorni via posta, dalla data di richiesta e pagamento bolli e diritti

Cambi di abitazione in città	Descrizione	Entro 20 giorni dalla data in cui è avvenuto il cambio di abitazione occorre denunciare all'anagrafe
	Recapiti uffici	Mail anagrafe@comune.potenza.it – telefono 0971 415818/25/28/29
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	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 via mail o per posta Copia delle patenti di guida di chi cambia abitazione Copia libretti di circolazione dei veicoli intestati a coloro che cambiano abitazione Documentazione idonea a provare il titolo di occupazione dell'alloggio (contratto di affitto, rogito, dichiarazione di assenso all'ospitalità da parte di chi già occupa l'abitazione)
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?page_id=21494
	Tempi di rilascio	Accoglimento dell'istanza entro 2 giorni dalla richiesta. Il procedimento si conclude entro 45 giorni dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto.

Iscrizioni anagrafiche di cittadini italiani e/o extracomunitari	Descrizione	E' la dichiarazione con la quale si afferma di avere la dimora abituale in una data città ad un determinato indirizzo
	Recapiti uffici	Mail anagrafe@comune.potenza.it – telefono 0971 415818/25/28/29
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Modulo ministeriale di dichiarazione di residenza Documento di identità in corso di validità Codice fiscale Copia delle patenti di guida di chi cambia abitazione Copia libretti di circolazione dei veicoli intestati a chi cambia abitazione Per i cittadini extracomunitari occorre il passaporto e titolo che attesti la regolarità del soggiorno Documentazione idonea a provare il titolo di occupazione dell'alloggio (contratto di affitto, rogito, dichiarazione di assenso all'ospitalità da parte di chi già occupa l'abitazione)
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?page_id=21494
	Tempi di rilascio	Accoglimento dell'istanza entro 2 giorni dalla richiesta. Il procedimento si conclude entro 45 giorni dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto.

Iscrizione Anagrafe italiana residenti all'estero (AIRE)	Descrizione	Il registro Aire contiene i dati dei cittadini italiani che hanno dichiarato di risiedere all'estero per un periodo di tempo superiore a 12 mesi al Consolato o all'Ufficio di Stato Civile
	Recapiti uffici	Mail statocivile@comune.potenza.it – telefono 0971 415801/20/23/24
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità Indirizzo estero esatto
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=41425
	Tempi di rilascio	Entro un anno se la richiesta è presentata allo sportello sede centrale Entro 2 giorni dalla richiesta del Consolato italiano all'estero

Attestazioni di soggiorno dei cittadini comunitari	Descrizione	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
	Recapiti uffici	Mail anagrafe@comune.potenza.it – telefono 0971 415818/25/28/29
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità Codice fiscale Documentazione, anche reddituale e previdenziale, attestante il soggiorno legale e continuativo sul territorio nazionale per 5 anni
	Costo e modalità di pagamento	Imposta di bollo e diritti di segreteria, salvo specifiche esenzioni
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?page_id=21494
	Tempi di rilascio	Entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta allo sportello. Entro 15 giorni via mail e 30 giorni via posta, dalla data di richiesta e pagamento bolli e diritti

Iscrizioni anagrafiche dei cittadini comunitari	Descrizione	I cittadini dell'Unione europea che decidano di soggiornare per un periodo superiore ai tre mesi devono richiedere l'iscrizione anagrafica presso il Comune di dimora
	Recapiti uffici	Mail anagrafe@comune.potenza.it – telefono 0971 415818/25/28/29
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Modulo ministeriale di dichiarazione di residenza Documento di identità in corso di validità Codice fiscale Copia delle patenti di guida convalidate in Italia di chi cambia abitazione Copia libretti di circolazione dei veicoli intestati a coloro che cambiano abitazione Documentazione idonea a provare il titolo di occupazione dell'alloggio (contratto di affitto, rogito, dichiarazione di assenso all'ospitalità da parte di chi già occupa l'abitazione) Contratto di lavoro oppure attestazione risorse economiche provenienti da altre fonti e polizza sanitaria della durata almeno di un anno
	Costo e modalità di pagamento	Imposta di bollo e diritti di segreteria, salvo specifiche esenzioni
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?page_id=21494
	Tempi di rilascio	Entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta allo sportello. Entro 15 giorni via mail e 30 giorni via posta, dalla data di richiesta e pagamento bolli e diritti

Consegna congedi di leva	Descrizione	È il documento che riporta i dati anagrafici dell'arruolato, il corpo militare di appartenenza, la data di incorporazione e di congedo. Serve per dimostrare la propria posizione rispetto agli obblighi militari
	Recapiti uffici	Mail statocivile@comune.potenza.it – telefono 0971 415801/20/23/24
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=536
	Tempi di rilascio	Entro 2 giorni salvo casi particolari

Denuncia di nascita	Descrizione	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
	Recapiti uffici	Mail statocivile@comune.potenza.it – telefono 0971 415801/20/23/24
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità dei genitori Attestazione di nascita dell'ospedale
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=355
	Tempi di rilascio	Immediato

Denuncia di morte	Descrizione	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
	Recapiti uffici	Mail statocivile@comune.potenza.it – telefono 0971 415801/20/23/24
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Certificato necroscopico Scheda Istat Avviso del decesso
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=357
	Tempi di rilascio	Immediato

Certificati ed estratti di Stato civile	Descrizione	I certificati di stato civile attestano i dati desumibili dai registri di stato civile relativi a nascita, cittadinanza, matrimonio e morte.
	Recapiti uffici	Mail statocivile@comune.potenza.it – telefono 0971 415801/20/23/24
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=359
	Tempi di rilascio	Immediato

Copie integrali di atti di Stato civile	Descrizione	La copia integrale di un atto di stato civile (nascita, matrimonio e morte) è una fotocopia dell'atto contenuto nel registro di Stato civile
	Recapiti uffici	Mail statocivile@comune.potenza.it – telefono 0971 415801/20/23/24
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=359
	Tempi di rilascio	Entro 10 giorni dalla richiesta

Pubblicazioni di matrimonio	Descrizione	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
	Recapiti uffici	Mail statocivile@comune.potenza.it – telefono 0971 415801/20/23/24
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	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 matrimonio religioso
	Costo e modalità di pagamento	Imposta di bollo
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=5366
	Tempi di rilascio	Entro 30 giorni dalla richiesta di parte, salvo un termine superiore concordato con i nubendi in relazione alla data di matrimonio (le pubblicazioni hanno validità massima di 180 giorni)

Richiesta di cittadinanza neo diciottenni	Descrizione	I neo-diciottenni stranieri nati e cresciuti in Italia possono presentare domanda di cittadinanza entro il 19° anno di età
	Recapiti uffici	Mail statocivile@comune.potenza.it – telefono 0971 415801/20/23/24
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Certificato di residenza storico Copia atto di nascita Copia dei permessi di soggiorno
	Costo e modalità di pagamento	Imposta di bollo e di cittadinanza
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=358
	Tempi di rilascio	Entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta

Testamento biologico	Descrizione	La DAT è la dichiarazione anticipata di volontà del cittadino in materia di trattamenti sanitari. Il cittadino esprime il proprio consenso o dissenso rispetto alle cure mediche a cui potrebbe essere sottoposto
	Recapiti uffici	Mail statocivile@comune.potenza.it – telefono 0971 415801/20/23/24
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Disposizioni anticipate di testamento (DAT) in busta chiusa; Documento d'identità del dichiarante e del fiduciario.
	Costo e modalità di pagamento	Imposta di bollo
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=54371
	Tempi di rilascio	Iscrizione immediata nel Registro DAT

Riconoscimento di un figlio	Descrizione	E' la dichiarazione con la quale viene riconosciuto un bambino come figlio
	Recapiti uffici	Mail statocivile@comune.potenza.it – telefono 0971 415801/20/23/24
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità Per gli stranieri eventuali dichiarazioni consolari
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=355
	Tempi di rilascio	La certificazione relativa alla dichiarazione di riconoscimento è immediata

Trascrizione atti di stato civile	Descrizione	Gli atti di stato civile che riguardano cittadini italiani sono trascritti nel comune di residenza degli interessati
	Recapiti uffici	Mail statocivile@comune.potenza.it – telefono 0971 415801/20/23/24
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità Atto in originale da trascrivere tradotto e legalizzato se richiesto dalla normativa
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=359
	Tempi di rilascio	Entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta

Libretto di famiglia	Descrizione	Il libretto di famiglia internazionale è un documento che riporta gli eventi di stato civile che riguardano i componenti della famiglia. Viene rilasciato in occasione del matrimonio
	Recapiti uffici	Mail statocivile@comune.potenza.it – telefono 0971 415801/20/23/24
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=5366
	Tempi di rilascio	Entro 30 giorni dalla celebrazione del matrimonio o dalla richiesta

Correzione degli atti di stato civile e cambio cognome o nome	Descrizione	L'Ufficiale di Stato Civile corregge i dati o modifica il cognome e/o il nome riportati sugli atti di stato civile a seguito di variazioni intervenute
	Recapiti uffici	Mail statocivile@comune.potenza.it – telefono 0971 415801/20/23/24
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Documentazione legale che dimostri la necessità della modifica da apportare sugli atti e decreti di cambio di cognome e nome
	Costo e modalità di pagamento	Imposta di bollo
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=360
	Tempi di rilascio	Entro 30 giorni dalla richiesta

Verbale di giuramento e trascrizione del decreto di cittadinanza italiana	Descrizione	Sono gli atti di stato civile che completano il procedimento di conferimento della cittadinanza italiana per decreto del Prefetto o del Presidente della Repubblica
	Recapiti uffici	Mail statocivile@comune.potenza.it – telefono 0971 415801/20/23/24
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità Decreto di cittadinanza italiana
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=358
	Tempi di rilascio	Entro 6 mesi dalla notifica del decreto

Accesso agli atti di stato civile	Descrizione	Ogni cittadino può chiedere la visione o l'estrazione di copia di atti sui quali ha un interesse giuridicamente rilevante, fatte salve le limitazioni imposte dalla normativa vigente in materia
	Recapiti uffici	Mail statocivile@comune.potenza.it – telefono 0971 415801/20/23/24
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=359
	Tempi di rilascio	Entro 30 giorni dalla richiesta

Accordo di separazione e di divorzio davanti all'Ufficiale di Stato civile	Descrizione	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 dei giudici. 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 è competente per i coniugi residenti entrambi o almeno uno dei due o sposati a Potenza o sposati all'estero con l'atto di matrimonio trascritto a Potenza
	Recapiti uffici	Mail statocivile@comune.potenza.it – telefono 0971 415801/20/23/24
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica il lunedì, mercoledì e venerdì 12.00/13.30, martedì e giovedì 17.00/18.00 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	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. Modello guida per la definizione dell'accordo di separazione e di divorzio. Copia conforme all'originale dell'atto di separazione (per i coniugi che si accordano per il divorzio)
	Costo e modalità di pagamento	16 euro per diritti fissi
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=361
	Tempi di rilascio	Non prima di 30 giorni dalla redazione dell'accordo e comunque dopo essersi ripresentati davanti all'ufficiale di stato civile per confermare l'accordo di separazione/divorzio

RICHIEDSTA DI RILASCIO DELLA CARTA D'IDENTITÀ A DOMICILIO

(RD 18/06/1931 n. 773 e DPR 06/08/1974 n. 649)

Prot. n. _____

del _____

ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI

SERVIZI DEMOGRAFICI

POTENZA

protocollo@pec.comune.potenza.it

La/il sottoscritta/o _____ codice fiscale _____
data di nascita _____ luogo di nascita _____ sesso (M/F) ____ stato civile _____
cittadina/o _____ residenza provincia ____ comune _____ indirizzo _____
n. civico ____ CAP _____ telefono _____ email _____

☐ per conto della propria persona

☐ per conto di _____ codice fiscale _____ data di
nascita _____ sesso (M/F) ____ cittadinanza _____ luogo di nascita _____
provincia _____ altezza cm. _____ colore capelli _____ colore occhi _____
carta identità posseduta (da compilare in caso di richiesta per scadenza, furto, deterioramento o smarrimento)
numero _____ data rilascio _____ Comune rilasciante _____

CHIEDE

- ☐ il rilascio di una nuova carta d'identità per scadenza
- ☐ il rilascio di una nuova carta d'identità a seguito di furto
- ☐ il rilascio di una nuova carta d'identità a seguito di deterioramento
- ☐ il rilascio di una nuova carta d'identità a seguito di smarrimento
- ☐ valida per l'espatrio (solo per cittadini italiani)
- ☐ non valida per l'espatrio

☐ impossibilitata/o a venire in Comune e residente in indirizzo _____ n. civico ____
☐ ricoverata/o presso indirizzo _____ n. civico ____ - ____
denominazione struttura di ricovero _____ reparto _____
piano _____ stanza _____ n. letto _____

Elenco degli allegati (barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed allegati)

- ☐ copia del certificato medico (no medico curante)
- ☐ documentazione attestante la nomina del tutore legale (da portare con sé in Comune per ritirare il documento di identità, in caso di richiesta di rilascio della carta d'identità fatta dal tutore legale)
- ☐ carta d'identità scaduta o in scadenza (da portare con sé in Comune in caso di richiesta di rilascio della carta d'identità per scadenza)
- ☐ documento originale della denuncia di smarrimento o furto (da portare con sé in Comune in caso di richiesta di rilascio della carta d'identità per smarrimento o furto)
- ☐ documento di riconoscimento rilasciato dalla propria autorità (da portare con sé in Comune in caso di cittadino comunitario non italiano)
- ☐ passaporto (da portare con sé in Comune in caso di cittadino extracomunitario)
- ☐ permesso di soggiorno (da portare con sé in Comune in caso di cittadino comunitario non italiano)
- ☐ una fotografia in formato tessera (da portare con sé in Comune)

Informativa sul trattamento dei dati personali (Reg. CE 27/4/2016 n. 2016/679 e del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196)

- ☐ dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____

(firma per esteso e leggibile)

L'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto o presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE DI COSTITUZIONE DI UNIONE CIVILE

(Art. 70 bis DPR 3 novembre 2000 n. 396)

ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI DEMOGRAFICI
POTENZA

protocollo@pec.comune.potenza.it

Prot. n. _____
del _____

I Sottoscritti _____ codice fiscale _____
data di nascita _____ luogo di nascita _____ sesso (M/F) ____ stato civile _____
cittadino/a _____ residenza provincia ____ comune _____ indirizzo _____
n. civico ____ CAP _____ telefono _____ email _____
e _____ codice fiscale _____
data di nascita _____ luogo di nascita _____ sesso (M/F) ____ stato civile _____
cittadino/a _____ residenza provincia ____ comune _____ indirizzo _____
n. civico ____ CAP _____ telefono _____ email _____

CHIEDONO DI COSTITUIRE UN'UNIONE CIVILE

A tal fine, dichiarano, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci,

- ◆ di non avere vincoli matrimoniali o di unioni civili tra persone dello stesso sesso;
- ◆ di non essere interdetti per infermità di mente, neppure per sentenza non passata in giudicato;
- ◆ di non essere sottoposti a procedimento di interdizione in virtù del promovimento della relativa istanza;
- ◆ di non essere tra loro ascendenti o discendenti in linea retta;
- ◆ di non essere tra loro fratelli o sorelle germani, consanguinei o uterini;
- ◆ di non essere tra loro zio e nipote o zia e nipote;
- ◆ di non essere tra loro affini in linea retta, neppure per matrimonio dichiarato nullo o sciolto o per il quale è stata pronunciata la cessazione degli effetti civili;
- ◆ di non essere tra loro affini in linea collaterale in secondo grado;
- ◆ di non essere tra loro adottanti, adottati né loro discendenti;
- ◆ di non essere figli adottivi della stessa persona;
- ◆ di non essere tra loro adottato e figlio dell'adottante; di non essere tra loro adottato e coniuge dell'adottante né adottante e coniuge dell'adottato;
- ◆ di non essere stati condannati per sentenza definitiva per omicidio consumato o tentato nei confronti di chi sia stato coniugato o unito civilmente con uno di loro;
- ◆ di non essere stati condannati per sentenza non definitiva per omicidio consumato o tentato nei confronti di chi sia stato coniugato o unito civilmente con uno di loro, né di essere stati sottoposti a rinvio a giudizio o a misura cautelare per uno di tali delitti;
- ◆ di voler costituire, mediante dichiarazione di fronte all'ufficiale dello stato civile, l'unione civile tra di loro.

Al momento della celebrazione dell'unione civile stabiliranno di

- A) ☐ non modificare i propri cognomi
☐ assumere per la durata dell'unione civile, il seguente cognome comune: (1) _____
☐ antepoendolo ☐ posponendolo a quello di _____

(1) Scegliendolo tra i loro cognomi.

B) scegliere il seguente regime patrimoniale: ☐ comunione dei beni ☐ separazione dei beni.

Allegano i seguenti documenti:

- ☐ copia fotostatica dei documenti d'identità, in corso di validità, dei dichiaranti
☐ _____
☐ _____

Tutte le comunicazioni inerenti la presente dichiarazione dovranno essere inviate ai seguenti recapiti: Comune _____ Provincia ____
via _____ numero civico ____ tel. _____ cell. _____ email _____

Potenza, lì _____

Primo richiedente _____

(firma per esteso e leggibile)

Secondo richiedente _____

(firma per esteso e leggibile)

L'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto o presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA "IURE SANGUINIS"

(DPR n. 362/1994 "Regolamento dei procedimenti di acquisto della cittadinanza italiana")

Prot. n. _____

del _____

**ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI DEMOGRAFICI
POTENZA**

protocollo@pec.comune.potenza.it

La/il Sottoscritta/o _____ codice fiscale _____
data di nascita _____ luogo di nascita _____ sesso (M/F) ____ stato civile _____
cittadina/o _____ residenza provincia _____ comune _____ indirizzo _____
n. civico _____ CAP _____ telefono _____ email _____

CHIEDE

Il riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" quale discendente del/la cittadino/a italiano/a
_____ nato/a a _____ il _____

A tale fine allega:

- ☐ atto di nascita dell'ascendente italiano;
- ☐ certificato rilasciato dall'autorità competente attestante la non avvenuta naturalizzazione;
- ovvero
- ☐ certificato rilasciato dall'autorità competente attestante l'avvenuto acquisto della cittadinanza _____
in data _____
- ☐ atto di matrimonio dell'ascendente italiano;
- ☐ atto di nascita di _____
- ☐ atto di matrimonio di _____
- ☐ atto di nascita di _____
- ☐ atto di matrimonio di _____
- ☐ atto di nascita di _____
- ☐ atto di matrimonio di _____
- ☐ il proprio atto di nascita;
- ☐ il proprio atto di matrimonio;
- ☐ l'atto di nascita dei seguenti figli minori _____
- ☐ il certificato rilasciato dalla competente autorità consolare attestante che né gli ascendenti né il/la sottoscritto/a hanno
mai rinunciato alla cittadinanza italiana ai sensi dell'art. 7 della legge 555/1912 e art. 11 della legge 91/1992
- ovvero
- ☐ si dichiara che l'autorità consolare italiana competente al rilascio dell'attestazione di non rinuncia alla cittadinanza è
quella sita in _____

Nel caso venga riconosciuta la cittadinanza italiana, il sottoscritto chiede inoltre che vengano trascritti nei registri dello
stato civile gli atti di _____ allegati alla presente istanza.

La/il sottoscritta/o dichiara di essere informato, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti
degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti
informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

Il/La richiedente _____

(firma per esteso e leggibile)

L'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto o presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

RICHIESTA DI RICERCA ASCENDENZE

(Legge n. 1228/1954 - Legge n. 221/2012 - DPR n. 126/2015)

Prot. n. _____

del _____

ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI SERVIZI DEMOGRAFICI POTENZA

protocollo@pec.comune.potenza.it

La/il Sottoscritta/o _____ codice fiscale _____
data di nascita _____ luogo di nascita _____ sesso (M/F) ____ stato civile _____
cittadina/o _____ residenza provincia _____ comune _____ indirizzo _____
n. civico _____ CAP _____ telefono _____ email _____

CHIEDE

che vengano espletate, attraverso la consultazione degli atti anagrafici e di stato civile esistenti negli archivi storici di questo Comune, le ricerche dei propri "ascendenti"

Al riguardo, il sottoscritto, a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 sulle responsabilità penali previste per chi rende false dichiarazioni

dichiara

- ◆ ai sensi dell'art. 47, comma 2, dello stesso DPR, nel proprio interesse e sotto la personale responsabilità che non sussistono contrarietà alla ricerca da parte dei familiari;
- ◆ che le notizie a propria conoscenza circa le generalità degli ascendenti sono :

_____	_____	_____
(cognome e nome)	(data e luogo di nascita)	(cognome e nome del coniuge)
_____	_____	_____
(cognome e nome)	(data e luogo di nascita)	(cognome e nome del coniuge)
_____	_____	_____
(cognome e nome)	(data e luogo di nascita)	(cognome e nome del coniuge)
_____	_____	_____
(cognome e nome)	(data e luogo di nascita)	(cognome e nome del coniuge)
_____	_____	_____
(cognome e nome)	(data e luogo di nascita)	(cognome e nome del coniuge)

Alla presente, allega:

- ☐ Fotocopia del documento di riconoscimento n. _____ emesso il _____ da _____
- ☐ Ricevuta del versamento di €. _____ ⁽¹⁾ effettuato sul c.c.p. n. 00232850 intestato a: Comune di Potenza - Servizio di Tesoreria, con causale: RICERCA ASCENDENZE, quale acconto sul costo finale.

⁽¹⁾L'acconto deve essere calcolato in ragione di € 5,16 per il numero di ascendenti sopra segnalati. Il conguaglio sarà effettuato detraendo l'acconto versato dal costo definitivo. Quest'ultimo sarà stabilito moltiplicando l'importo di € 5,16 per il numero degli ascendenti attestati.

La/il sottoscritta/o dichiara di essere informato, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____

(firma per esteso e leggibile)

L'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto o presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

RICHIESTA DI CAMBIAMENTO DEL NOME O COGNOME, COMPRENSIVA DI AUTOCERTIFICAZIONI

(Art. 89 DPR n. 396/2000)

Prot. n. _____

del _____

**AL PREFETTO DI POTENZA
PIAZZA MARIO PAGANO
POTENZA**

La/il Sottoscritta/o _____ codice fiscale _____
data di nascita _____ luogo di nascita _____ sesso (M/F) ____ stato civile _____
cittadina/o _____ residenza provincia _____ comune _____ indirizzo _____
n. civico _____ CAP _____ telefono _____ email _____

CHIEDE

il cambiamento del proprio ☐ nome ☐ cognome in _____

per i seguenti motivi _____

A tal fine, consapevole della responsabilità penale nel caso di dichiarazioni non veritiere, richiamata dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445,

dichiara

☐ di essere residente a _____ prov. ____ in via _____ n. ____ tel. _____

☐ di essere cittadina/o _____

☐ che il proprio nucleo familiare è così composto:

cognome e nome	luogo e data di nascita	rapporto di parentela

La/il sottoscritto dichiara di essere stato informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____

(firma per esteso e leggibile)

L'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto o presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

RICHIESTA DI CAMBIAMENTO DEL NOME O COGNOME MINORI

(Art. 89 DPR n. 396/2000)

Prot. n. _____
del _____

**AL PREFETTO DI POTENZA
PIAZZA MARIO PAGANO
POTENZA**

I Sottoscritti _____ codice fiscale _____

data di nascita _____ luogo di nascita _____ sesso (M/F) ____ stato civile _____

cittadina/o _____ residenza provincia ____ comune _____ indirizzo _____

n. civico ____ CAP _____ telefono _____ email _____

e _____ codice fiscale _____

data di nascita _____ luogo di nascita _____ sesso (M/F) ____ stato civile _____

cittadina/o _____ residenza provincia ____ comune _____ indirizzo _____

n. civico ____ CAP _____ telefono _____ email _____

in qualità di genitori del figlio/a minore _____

nato/a il ____/____/____ a _____ prov. o stato estero _____

chiedono il cambiamento del ☐ nome ☐ cognome del/la predetto/a figlio/a

da _____

a _____

per i seguenti motivi:

I sottoscritti dichiarano di essere stati informati, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

Primo richiedente _____

(firma per esteso e leggibile)

Secondo richiedente _____

(firma per esteso e leggibile)

L'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto o presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE CONCERNENTE L'ESATTA INDICAZIONE CON CUI DEVONO ESSERE RIPORTATI GLI ELEMENTI DEL PROPRIO NOME NELLE CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DI STATO CIVILE

(DPR n. 396/2000)

Prot. n. _____
del _____

**ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI DEMOGRAFICI
POTENZA**

protocollo@pec.comune.potenza.it

La/il Sottoscritta/o _____ codice fiscale _____
data di nascita _____ luogo di nascita _____ sesso (M/F) ____ stato civile _____
cittadina/o _____ residenza provincia _____ comune _____ indirizzo _____
n. civico _____ CAP _____ telefono _____ email _____

premesso che in sede di registrazione del proprio atto di nascita, avvenuta prima dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento dello stato civile, gli venne attribuito un nome composto da più elementi e, precisamente, _____

in conformità alla volontà del dichiarante all'uso fattone avvalendosi della facoltà concessa dall'art. 36, comma 1 del D.P.R. 3 novembre 2000 n. 396

DICHIARA

che negli estratti per riassunto e nei certificati rilasciati dagli uffici di stato civile e d'anagrafe, gli elementi del proprio nome devono essere indicati nel modo seguente: _____

La/il sottoscritta/o dichiara di essere stato informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, li _____

La/il richiedente _____
(firma per esteso e leggibile)

Ufficio dello Stato civile

- ☐ Attesto che la presente dichiarazione è stata resa e sottoscritta in mia presenza dalla persona sopra generalizzata della cui identità mi sono accertato mediante _____
- ☐ Attesto che la presente dichiarazione è pervenuta ☐ per via telematica ☐ a mezzo posta ☐ via fax

Potenza, li _____

L'ufficiale di Stato civile _____

L'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto o presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

RICHIESTA COPIA DI ATTO DI STATO CIVILE

(Art. 33 DPR 30 maggio 1989 n. 223)

**ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI DEMOGRAFICI
POTENZA**

protocollo@pec.comune.potenza.it

Prot. n. _____

del _____

La/il Sottoscritta/o _____ codice fiscale _____
data di nascita _____ luogo di nascita _____ sesso (M/F) ____ stato civile _____
cittadina/o _____ residenza provincia ____ comune _____ indirizzo _____
n. civico ____ CAP _____ telefono _____ email _____

CHIEDE DI ACQUISIRE

- ☐ Certificato
- ☐ Estratto per riassunto
- ☐ Estratto per riassunto su modello plurilingue
- ☐ Estratto per riassunto con paternità e maternità
- ☐ Estratto per copia integrale

relativo ai seguenti atti di Stato civile, conservati in questo Comune

- ☐ Atto di nascita
- ☐ Atto di matrimonio
- ☐ Atto di morte a nome di _____
- ☐ Atto di cittadinanza
- ☐ Atto di _____

a nome: ☐ proprio ☐ di _____, relazione di parentela _____

Oppure, in assenza del nome e cognome della persona di cui si richiede la documentazione, sono necessarie tutte le indicazioni utili ad eseguire l'indagine di cui al 3° comma dell'art. 455 del CC, tesa ad individuare il soggetto.

Per le seguenti finalità _____ (compilare esclusivamente in caso di richiesta di estratto per copia integrale o per estratto di nascita contenente estremi di paternità e maternità).

La/il sottoscritta/o dichiara di essere stato informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____
(firma per esteso e leggibile)

L'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto o presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

RICHIESTA DI CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE

(Art. 33 DPR 30 maggio 1989 n. 223 – Circolare MIACEL n. 15 del 12.08.1992)

DA COMPILARE SOLO NEL CASO IN CUI IL RICHIEDENTE NON SIA L'INTERESSATO

Prot. n. _____
del _____

ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI SERVIZI DEMOGRAFICI POTENZA

protocollo@pec.comune.potenza.it

La/il Sottoscritta/o _____ codice fiscale _____
data di nascita _____ luogo di nascita _____ sesso (M/F) ____ stato civile _____
cittadina/o _____ residenza provincia _____ comune _____ indirizzo _____
n. civico _____ CAP _____ telefono _____ email _____

CHIEDE il/i certificato/i di:

- ☐ residenza
☐ stato di famiglia
☐ stato di famiglia per assegni familiari
☐ anagrafico di nascita
☐ cittadinanza
☐ esistenza in vita
☐ stato libero
☐ vedovanza
☐ certificato cumulativo di: ☐ residenza, cittadinanza e stato libero
☐ residenza e cittadinanza
☐ stato di famiglia e residenza
☐ stato di famiglia, residenza e cittadinanza
☐ altro certificato (specificare) _____

riferito al/la signor/a: _____ nato/a a _____ il _____
(cognome e nome)

il certificato di cui alla presente richiesta è necessario per _____
(indicare le motivazioni per cui se ne richiede il rilascio)

il certificato è richiesto: ☐ in carta legale ☐ in carta libera

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____
(firma per esteso e leggibile)

Ufficio Anagrafe

- ☐ Attesto che la presente dichiarazione è stata resa e sottoscritta in mia presenza dalla persona sopra generalizzata della cui identità mi sono accertato mediante _____
☐ Attesto che la presente dichiarazione è pervenuta ☐ per via telematica ☐ a mezzo posta ☐ via fax

Potenza, lì _____

L'ufficiale d'anagrafe _____

L'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto o presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
 il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

Di aver assolto i seguenti obblighi contributivi :

Obbligo relativo a	Assolto presso	Corrispettivo
_____	_____	€. _____
_____	_____	€. _____
_____	_____	€. _____
_____	_____	€. _____
_____	_____	€. _____

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

di essere cittadina/o italiana/o secondo le risultanze del Comune di _____

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

- ☐ 1. di essere nata/o _____ il _____
- ☐ 2. di essere residente a _____ via/piazza _____
- ☐ 3. di avere la cittadinanza _____
- ☐ 4. di essere nubile/celibe _____
- ☐ 5. di essere vedova/o di _____ deceduto/a _____ il _____
- ☐ 6. di essere coniugata/o con _____ a _____ il _____
- ☐ 7. di essere esistente in vita

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

di essere a conoscenza del seguente dato contenuto nel registro di Stato civile: _____

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

che _____ nato/a a _____ il _____
già residente a _____, unito/a al sottoscritto dal seguente rapporto _____
è morto/a a _____ in data _____

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa. I

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

di essere tuttora vivente

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

- ☐ 1. di godere dei diritti politici
- ☐ 2. di essere incensurata/o
- ☐ 3. di non aver riportato condanne penali
- ☐ 4. di essere esente da procedure relative a misure di prevenzione
- ☐ 5. di essere esente da carichi penali pendenti

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

- ☐ 1. di essere iscritta/o alla seguente associazione o formazione sociale _____
- ☐ 2. di essere iscritta/o nel seguente albo o elenco tenuto dalla Pubblica Amministrazione: _____
registrato presso _____

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

- ☐ 1. di possedere la qualità di legale rappresentante della seguente persona fisica o giuridica _____
- ☐ 2. di possedere la qualità di tutore della seguente persona _____
- ☐ 3. di possedere la qualità di curatore della seguente persona _____

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

che il/la proprio/a figlio/a di nome _____
è nato/a a _____ il _____

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

di essere nata/o a _____ il _____

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

Il sottoscritto _____ nato a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

di trovarsi nelle seguenti situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio _____

Il sottoscritto dichiara di essere stato informato, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

- ☐ 1. di essere in possesso del seguente numero di codice fiscale _____
- ☐ 2. di essere in possesso della seguente partita IVA _____

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

di essere residente a _____ in via _____

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

che nell'anno _____ ha avuto la seguente situazione economica _____

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

che l'ammontare del proprio reddito complessivo nell'anno _____ è stato di € _____
e la denuncia è stata presentata presso _____

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
 il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

che lo stato di famiglia di appartenenza, aggiornato alla data _____, si compone come segue:

n.	cognome e nome	luogo di nascita	relazione di parentela
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
 il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

che lo stato di famiglia di appartenenza si compone come segue:

n.	cognome e nome	luogo di nascita	relazione di parentela
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____
 (firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

- ☐ 1. di essere disoccupata/o
- ☐ 2. di essere pensionata/o nella seguente categoria _____
- ☐ 3. di essere studente
- ☐ 4. di essere casalinga
- ☐ 5. di essere in possesso dei seguenti titoli di qualificazione _____

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

titolo di studio	conseguito il	presso
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____
(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (____)
il _____ residente a _____ (____) in via/piazza _____ n. _____

Consapevole

- ◆ delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- ◆ della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR
- ◆ dell'effettuazione di controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

di vivere a carico di _____

La/il sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____
(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax o telematicamente (occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

(Art. 47 DPR n. 445 del 28.12.2000)

Carta dei servizi istituzionali - pagina 57

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ DI CHI NON SA O NON PUÒ FIRMARE

(Art. 4 comma 1 art. 47 DPR 28 Dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
cittadinanza _____ residente a _____ in via _____ n. _____

a conoscenza di quanto prescritto dall'art 76 del DPR 28.12.2000, n. 445, sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni, e dall'art. 75, dello stesso DPR, sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato DPR, sotto la personale responsabilità:

DICHIARA CHE

- ☐ non sa
☐ non può firmare perché _____

DICHIARA INOLTRE CHE

Dichiara di essere a conoscenza del fatto che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Dichiara, altresì, di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____
(apposizione di un segno sostitutivo della firma)

La presente dichiarazione viene autenticata ai sensi dell'art. 21 DPR n. 445/2000. Comune di Potenza

Io sottoscritto/a attesto che la dichiarazione suesposta è stata resa in mia presenza dal/la dichiarante sopra generalizzato/a ed identificato/a mediante: _____ rilasciata in data _____ da _____, senza sottoscriverla essendo incapace a firmare perché _____ (art. 4 comma 1 DPR 28.12.2000 n. 445)

Potenza, lì _____

L'ufficiale d'anagrafe _____

Articolo 4 del DPR 20 dicembre 2000 n.445 - Impedimento alla sottoscrizione e alla dichiarazione

1. La dichiarazione di chi non sa o non può firmare è raccolta dal Pubblico Ufficiale previo accertamento dell'identità del dichiarante. Il pubblico ufficiale attesta che la dichiarazione è stata a lui resa dall'interessato in presenza di un impedimento a sottoscrivere. 2. La dichiarazione nell'interesse di chi si trovi in una situazione d'impedimento temporaneo, per ragioni connesse allo stato di salute, è sostituita dalla dichiarazione, contenente espressa indicazione dell'esistenza di un impedimento resa dal coniuge o, in sua assenza, dai figli o, in mancanza di questi da altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado, al pubblico ufficiale, previo accertamento dell'identità del dichiarante. 3. Le disposizioni del presente articolo non si applicano in materia di dichiarazioni fiscali.

Articolo 76 - Norme penali

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia. 2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. 3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 e le dichiarazioni per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte al Pubblico Ufficiale. 4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un Pubblico Ufficiale o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ PER SUCCESSIONI

(Art. 47 DPR 28.12.2000 n.445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
cittadinanza _____ residente a _____ in via _____ n. _____

a conoscenza di quanto prescritto dall'art 76 del DPR 28.12.2000, n. 445, sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni, e dall'art. 75, dello stesso DPR, sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato DPR, sotto la personale responsabilità:

DICHIARA CHE

A) Il/La defunt_ _____ nat_ a _____

il _____ al decesso residente a _____, deceduto/a in data _____

☐ Ha lasciato testamento olografo, pubblicato presso il Notaio _____ di _____ in data _____ Rep. N _____, che è l'ultimo redatto, valido e non impugnato.

☐ Non ha lasciato testamento

☐ Gli eredi, oltre me dichiarante, tutti in piena capacità di agire sono:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

B) NON ESISTONO ALTRE PERSONE, oltre a quelle sopra indicate, che possano vantare diritti a quote di legittimità o riserva o altre ragioni sull'eredità;

C) Tra il de cuius ed il coniuge superstite NON è stata pronunciata sentenza di separazione (se SI a quale dei due è stata addebitata) o sentenza di divorzio passata in giudicato.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

La presente dichiarazione viene autenticata ai sensi dell'art. 21 DPR n. 445/2000. Comune di Potenza

Io sottoscritto/a attesto che la dichiarazione suesposta è stata resa in mia presenza dal/la dichiarante sopra generalizzato/a ed identificato/a mediante: _____ rilasciata in data _____ da _____

Potenza, lì _____

L'ufficiale d'anagrafe _____

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 28.12.2000 n. 445 tale dichiarazione, autenticata, può essere trasmessa all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta. La mancata accettazione della presente dichiarazione costituisce violazione dei doveri d'ufficio (art. 74 comma 1 DPR n. 445/2000).

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ RELATIVA AD ALTRI SOGGETTI

(Art. 47 comma 2, DPR 28 Dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
cittadinanza _____ residente a _____ in via _____ n. _____

a conoscenza di quanto prescritto dall'art 76 del DPR 28.12.2000, n. 445, sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni, e dall'art. 75, dello stesso DPR, sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato DPR, sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

nel proprio interesse, i seguenti stati, qualità personali e fatti relativi al/alla sig./ra _____
nato/a il _____ a _____ residente a _____
via _____ dei quali sono a personale conoscenza:

Dichiara di essere a conoscenza del fatto che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Dichiara, altresì, di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

Allega copia fotostatica del seguente documento d'identità _____

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà - Articolo 47

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'art. 38. 2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza. 3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'art. 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. 4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DELLO STATO DI FAMIGLIA ORIGINARIO

(Art. 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

non soggetta ad autenticazione - esente da bollo (Art. 37 comma 1 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
cittadinanza _____ residente a _____ in via _____ n. _____

a conoscenza di quanto prescritto dall'art 76 del DPR 28.12.2000, n. 445, sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni, e dall'art. 75, dello stesso DPR, sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato DPR, sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

che la situazione familiare originaria di _____ nato/a a _____
il _____, comprensiva degli ascendenti discendenti, collaterali od affini comunque nati vivi, riferita alla
data del _____ risulta come al prospetto riportato all'interno di questo foglio, comprende n. _____ persone.

N.D.	Relazione di parentela	Cognome e nome	Luogo e data di nascita	1. Immigrazione 2. Emigrazione	Morte e note
				1 2	
				1 2	
				1 2	
				1 2	
				1 2	
				1 2	
				1 2	
				1 2	
				1 2	

Dichiara di essere a conoscenza del fatto che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Dichiara, altresì, di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____ La/il dichiarante _____
(firma per esteso e leggibile)

Allega copia fotostatica del seguente documento d'identità _____

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono ed ha la stessa validità temporale degli atti che sostituisce.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ - MODALITÀ ALTERNATIVE ALL'AUTENTICAZIONE DI COPIE

(Artt. 19 e 47 DPR 28 Dicembre 2000 n. 445)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
cittadinanza _____ residente a _____ in via _____ n. _____

a conoscenza di quanto prescritto dall'art 76 del DPR 28.12.2000, n. 445, sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni, e dall'art. 75, dello stesso DPR, sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato DPR, sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

che l'allegata copia relativa a _____
_____ composta da n. _____ fogli, è conforme al suo originale esistente _____

Dichiara di essere a conoscenza del fatto che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.

Dichiara, altresì, di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____ La/il dichiarante _____
(firma per esteso e leggibile)

Allega copia fotostatica del seguente documento d'identità _____

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà - Articolo 19 - Modalità alternative di autentica di copie

1. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservativo o rilasciato da una Pubblica Amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

Articolo 47

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'art. 38. 2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza. 3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'art. 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. 4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

Articolo 76 - Norme penali

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia. 2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. 3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 e le dichiarazioni per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte al Pubblico Ufficiale. 4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un Pubblico Ufficiale o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi demografici

SERVIZI ELETTORALI

- ◆ SCHEDE SERVIZI
- ◆ MODULISTICA

Rilascio tessera elettorale	Descrizione	E' 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
	Recapiti uffici	Mail ufficio.elettorale@comune.potenza.it – telefono 0971 415803/04/26
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica dal lunedì al venerdì 08.30/12.30, martedì e giovedì 15.30/17.30 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/12.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=258
	Tempi di rilascio	Immediato, entro 2 giorni in casi particolari

Certificato di iscrizione alle liste elettorali	Descrizione	E' il certificato che attesta l'iscrizione nelle liste elettorali del comune di residenza. E' necessario per presentare la propria candidatura in qualsiasi consultazione elettorale o in occasione della raccolta di sottoscrizioni a sostegno delle proposte di referendum, di iniziativa legislativa popolare e di presentazione delle candidature alle elezioni
	Recapiti uffici	Mail ufficio.elettorale@comune.potenza.it – telefono 0971 415803/04/26
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica dal lunedì al venerdì 08.30/12.30, martedì e giovedì 15.30/17.30 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/12.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	http://www.comune.potenza.it/?p=50600
	Tempi di rilascio	Entro 2 giorni dalla richiesta (entro 24 ore se per candidature in caso di consultazioni elettorali)

Certificati	Descrizione	I certificati rilasciati da questo Ufficio sono: Godimento dei diritti politici – Iscrizioni liste – duplicati tessere elettorali
	Recapiti uffici	Mail ufficio.elettorale@comune.potenza.it – telefono 0971 415803/04/26
	Modalità di accesso	Ufficio di Via N. Sauro (previo appuntamento telefonico) all'orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì 8:30- 12:30 – martedì e giovedì 15:30-17:30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità e per il duplicato della tessera elettorale la compilazione e firma del modulo prestampato
	Costo e modalità di pagamento	I certificati per uso candidatura ed il duplicato delle tessere elettorali sono rilasciati in maniera gratuita, mentre per le altre certificazioni sono previsti i diritti di segreteria
	Modulistica e approfondimenti	http://www.comune.potenza.it/?p=50600
	Tempi di rilascio	Le certificazioni vengono rilasciate contestualmente o, in casi particolari, entro le 24 ore successive.

Raccolta firme	Descrizione	A cura dei vari Comitati promotori vengono depositati presso l'Ufficio i progetti di legge di iniziativa popolare per la raccolta firme
	Recapiti uffici	Mail ufficio.elettorale@comune.potenza.it – telefono 0971 415803/04/26
	Modalità di accesso	Ufficio di Via N. Sauro (previo appuntamento telefonico) all'orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì 8:30- 12:30 – martedì e giovedì 15:30-17:30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità del firmatario
	Costo e modalità di pagamento	nessuno
	Modulistica e approfondimenti	http://www.comune.potenza.it/?p=25606
	Tempi di rilascio	

Occupazione suolo pubblico	Descrizione	Il rilascio dell'Autorizzazione di occupazione suolo pubblico a scopo politico, per propagande politiche, raccolta firme per proposte di legge di iniziativa popolare, petizioni
	Recapiti uffici	Mail ufficio.elettorale@comune.potenza.it – telefono 0971 415803/04/26
	Modalità di accesso	Ufficio di Via N. Sauro (previo appuntamento telefonico) all'orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì 8:30- 12:30 – martedì e giovedì 15:30-17:30 o tramite richiesta telematica
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità del richiedente e compilazione modulo di richiesta prestampato
	Costo e modalità di pagamento	In esenzione del pagamento del canone, se l'occupazione non supera i 20 mq; imposta di bollo di € 16,00 sull'istanza e sull'autorizzazione se le occupazioni ricadono nel periodo elettorale
	Modulistica e approfondimenti	http://www.comune.potenza.it/?p=25606
	Tempi di rilascio	L'istanza va presentata almeno 3 giorni prima se non prevede la richiesta di ulteriori autorizzazioni presso altri uffici

Iscrizione negli albi dei giudici popolari di Corte d'assise e Corte d'appello	Descrizione	L'albo dei Giudici Popolari è l'elenco delle persone qualificate a ricoprire le funzioni di giudice popolare presso la Corte d'Assise di primo e di secondo grado. È costituito dai nomi dei cittadini che sono in possesso dei requisiti richiesti dalla legge: cittadinanza italiana e godimento dei diritti civili e politici, buona condotta morale, età non inferiore ai 30 e non superiore ai 65 anni, titolo finale di studi di scuola media di primo grado, di qualsiasi tipo. Per i giudici popolari di Corte d'assise d'appello è richiesto titolo finale di studi di scuola media di secondo grado. Nelle annualità dispari l'Ufficio raccoglie le domande di iscrizione negli albi.
	Recapiti uffici	Mail ufficio.elettorale@comune.potenza.it – telefono 0971 415803/04/26
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica dal lunedì al venerdì 08.30/12.30, martedì e giovedì 15.30/17.30 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/12.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità Domanda dall'1 al 31 luglio degli anni dispari (es. 2019, 2021, ecc.) attraverso compilazione modulo di richiesta prestampato
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	http://www.comune.potenza.it/?p=43505
	Tempi di rilascio	Entro il 30 agosto dello stesso anno in cui è stata inoltrata la richiesta gli albi vengono aggiornati

Iscrizione nell'albo degli scrutatori e presidenti di seggio	Descrizione	I cittadini maggiorenni possono svolgere le funzioni di scrutatore e presidente di seggio elettorale presentando domanda nei termini indicati: possesso della cittadinanza italiana, avere età compresa tra 18 e 70 anni, essere iscritti nelle liste elettorali del comune, svolgere una professione non ostativa alla funzione di scrutatore o presidente di seggio elettorale, essere in possesso del diploma di istruzione secondaria (di primo grado per gli scrutatori e di secondo grado per i presidenti). Nei mesi di ottobre e novembre di ogni anno è possibile fare istanza per l'iscrizione agli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio o anche richiedere la cancellazione
	Recapiti uffici	Mail ufficio.elettorale@comune.potenza.it – telefono 0971 415803/04/26
	Modalità di accesso	Allo sportello sede di via Nazario Sauro, previa prenotazione telefonica dal lunedì al venerdì 08.30/12.30, martedì e giovedì 15.30/17.30 Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/12.30, martedì e giovedì 15.30/17.30
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità Domanda di richiesta da presentare per gli scrutatori dall'1 ottobre al 30 novembre e per i presidenti dall'1 al 31 ottobre di ogni anno, attraverso compilazione modulo di richiesta prestampato
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Modulistica e approfondimenti	http://www.comune.potenza.it/?p=34954
	Tempi di rilascio	Gli elenchi aggiornati vengono pubblicati entro il 20 dicembre dello stesso anno (albo dei presidenti) ed entro il 10 gennaio dell'anno successivo (albo degli scrutatori) e ne è consentita la visione presso l'Ufficio

**DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ALBO DELLE PERSONE IDONEE ALL'UFFICIO DI PRESIDENTE DI
SEGGIO ELETTORALE**

Prot. n. _____
del _____

**ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI ELETTORALI
POTENZA**

ufficioelettorale@pec.comune.potenza.it

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
cittadinanza _____ residente a _____ in via _____ n. _____
recapiti telefonici _____ codice fiscale _____

CHIEDE

di essere iscritta/o nell'Albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale, istituito a norma dell'art. 1 della Legge 21 marzo 1990, n. 53.

a conoscenza di quanto prescritto dall'art 76 del DPR 28.12.2000, n. 445, sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni, e dall'art. 75, dello stesso DPR, sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato DPR, sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

1. di essere iscritta/o nelle liste elettorali del Comune di Potenza;
2. di essere in possesso del seguente titolo di studio* _____
3. di esercitare la seguente professione/essere nella condizione di _____
4. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 38 del DPR 30 marzo 1957 n. 361 e all'art. 23 del DPR 16 maggio 1960 n. 570 : “ Sono esclusi dalle funzioni di presidente di Ufficio elettorale di sezione, di scrutatore:
 - ◆ coloro che, alla data delle elezioni , hanno superato il settantesimo anno di età
 - ◆ i dipendenti dei ministeri dell'interno, delle poste e telecomunicazioni, dei trasporti;
 - ◆ gli appartenenti alle forze armate in servizio;
 - ◆ i medici provinciali, gli ufficiali sanitari ed i medici condotti;
 - ◆ i segretari comunali e dipendenti dei comuni, addetti o comandati a prestare servizio presso gli uffici elettorali comunali;
 - ◆ i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione
4. di non essere stato condannata/o, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti dall'art. 96 del T.U. approvato con DPR 16 maggio 1960 n. 570 e dall'art. 104, secondo comma del T.U. approvato con DPR 30 marzo 1957 n. 361.

*** Il titolo di studio non deve essere inferiore al diploma di istruzione secondaria di secondo grado. Il candidato può consegnare, a sua discrezione, copia del titolo di studio ai fini del controllo**

Dichiara di essere a conoscenza del fatto che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.

Dichiara, altresì, di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____

(firma per esteso e leggibile)

Allega copia fotostatica del seguente documento d'identità _____

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la firma deve essere apposta dall'interessato davanti al dipendente addetto a ricevere l'istanza (dipendente dell'Ufficio elettorale - via Nazario Sauro). In alternativa l'istanza può essere sottoscritta e inviata tramite posta (all'Ufficio elettorale - via Nazario Sauro - 85100 Potenza) oppure tramite PEC al seguente indirizzo ufficioelettorale@pec.comune.potenza.it unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 DPR 445/200)

COMUNE DI POTENZA



**UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi elettorali**

**DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ALBO DELLE PERSONE IDONEE ALL'UFFICIO DI SCRUTATORE DI
SEGGIO ELETTORALE**

Prot. n. _____
del _____

**ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI ELETTORALI
POTENZA**

ufficioelettorale@pec.comune.potenza.it

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
cittadinanza _____ residente a _____ in via _____ n. _____
recapiti telefonici _____ codice fiscale _____

CHIEDE

di essere iscritta/o nell'Albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio elettorale, istituito a norma dell'art. 3 della Legge 8 marzo 1989, n. 95.

a conoscenza di quanto prescritto dall'art 76 del DPR 28.12.2000, n. 445, sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni, e dall'art. 75, dello stesso DPR, sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato DPR, sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

1. di essere iscritta/o nelle liste elettorali del Comune di Potenza;
2. di essere in possesso del seguente titolo di studio* _____
3. di esercitare la seguente professione/essere nella condizione di _____
4. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 38 del DPR 30 marzo 1957 n. 361 e all' art. 23 del DPR 16 maggio 1960 n. 570 : “ Sono esclusi dalle funzioni di presidente di Ufficio elettorale di sezione, di scrutatore:
 - ◆ coloro che, alla data delle elezioni, hanno superato il settantesimo anno di età
 - ◆ i dipendenti dei ministeri dell'interno, delle poste e telecomunicazioni, dei trasporti;
 - ◆ gli appartenenti alle forze armate in servizio;
 - ◆ i medici provinciali, gli ufficiali sanitari ed i medici condotti;
 - ◆ i segretari comunali e dipendenti dei comuni, addetti o comandati a prestare servizio presso gli uffici elettorali comunali;
 - ◆ i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione
4. di non essere stato condannata/o, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti dall'art. 96 del T.U. approvato con DPR 16 maggio 1960, n. 570, e dall'art. 104, secondo comma, del T.U. approvato con DPR 30 marzo 1957, n. 361.

*** Il titolo di studio non deve essere inferiore al diploma di istruzione secondaria di primo grado. Il candidato può consegnare, a sua discrezione, copia del titolo di studio ai fini del controllo**

Dichiara di essere a conoscenza del fatto che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.

Dichiara, altresì, di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____

(firma per esteso e leggibile)

Allega copia fotostatica del seguente documento d'identità _____

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la firma deve essere apposta dall'interessato davanti al dipendente addetto a ricevere l'istanza (dipendente dell'Ufficio elettorale - via Nazario Sauro). In alternativa l'istanza può essere sottoscritta e inviata tramite posta (all'Ufficio elettorale - via Nazario Sauro - 85100 Potenza) oppure tramite PEC al seguente indirizzo ufficioelettorale@pec.comune.potenza.it unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 DPR 445/200)

**DOMANDA DI CANCELLAZIONE DALL'ALBO DELLE PERSONE IDONEE ALL'UFFICIO DI
PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE**

Prot. n. _____

del _____

**ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI ELETTORALI
POTENZA**

ufficioelettorale@pec.comune.potenza.it

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
cittadinanza _____ residente a _____ in via _____ n. _____
recapiti telefonici _____ codice fiscale _____

DICHIARA

di rinunciare all'iscrizione all'Albo dei presidenti di seggio elettorale del Comune di Potenza per il seguente motivo:

- ☐ LAVORO
☐ SALUTE
☐ FAMILIARE
☐ PERSONALE
☐ STUDIO
☐ ALTRO _____

Dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

(firma per esteso e leggibile)

Allega copia fotostatica del seguente documento d'identità _____

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la firma deve essere apposta dall'interessato davanti al dipendente addetto a ricevere l'istanza (dipendente dell'Ufficio elettorale - via Nazario Sauro). In alternativa l'istanza può essere sottoscritta e inviata tramite posta (all'Ufficio elettorale - via Nazario Sauro - 85100 Potenza) oppure tramite PEC al seguente indirizzo ufficioelettorale@pec.comune.potenza.it unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 DPR 445/200)

COMUNE DI POTENZA



**UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi elettorali**

**DOMANDA DI CANCELLAZIONE DALL'ALBO DELLE PERSONE IDONEE ALL'UFFICIO DI
SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE**

Prot. n. _____
del _____

**ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI ELETTORALI
POTENZA**
ufficioelettorale@pec.comune.potenza.it

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
cittadinanza _____ residente a _____ in via _____ n. _____
recapiti telefonici _____ codice fiscale _____

DICHIARA

di rinunciare all'iscrizione all'Albo degli scrutatori di seggio elettorale del Comune di Potenza per il seguente motivo:

- ☐ LAVORO
☐ SALUTE
☐ FAMILIARE
☐ PERSONALE
☐ STUDIO
☐ ALTRO _____

Dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____
(firma per esteso e leggibile)

Allega copia fotostatica del seguente documento d'identità _____

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la firma deve essere apposta dall'interessato davanti al dipendente addetto a ricevere l'istanza (dipendente dell'Ufficio elettorale - via Nazario Sauro). In alternativa l'istanza può essere sottoscritta e inviata tramite posta (all'Ufficio elettorale - via Nazario Sauro - 85100 Potenza) oppure tramite PEC al seguente indirizzo ufficioelettorale@pec.comune.potenza.it unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 DPR 445/2000)

COMUNE DI POTENZA



**UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi elettorali**

DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ALBO DEI GIUDICI POPOLARI

(Legge 10 aprile 1951 n. 287)

Prot. n. _____

del _____

ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI ELETTORALI
POTENZA

ufficioelettorale@pec.comune.potenza.it

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
cittadinanza _____ residente a _____ in via _____ n. _____
recapiti telefonici _____ codice fiscale _____

CHIEDE

di essere iscritta/o negli elenchi comunali dei giudici popolari di

- ☐ CORTE DI ASSISE (titolo di studio richiesto: licenza media inferiore)
☐ CORTE DI ASSISE E DI APPELLO (titolo di studio richiesto: licenza media superiore)

a conoscenza di quanto prescritto dall'art 76 del DPR 28.12.2000, n. 445, sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni, e dall'art. 75, dello stesso DPR, sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato DPR, sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

- ◆ di essere in possesso dei requisiti indicati negli artt. 9 e 10 della Legge 10/04/1951 n. 287, in particolare di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ in data _____
- ◆ di esercitare la professione di _____ presso _____
- ◆ di essere iscritta/o nelle liste elettorali di questo Comune
- ◆ di essere in possesso della cittadinanza italiana
- ◆ di essere di buona condotta morale
- ◆ di essere in età non inferiore ai 30 anni e non superiore ai 65
- ◆ di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 12 della citata legge n. 287/1951: non possono assumere l'ufficio di giudice popolare:
 - a) i magistrati ed, in generale, tutti i funzionari in attività di servizio appartenenti o addetti all'ordine giudiziario;
 - b) gli appartenenti alle forze armate dello Stato ed a qualsiasi organo di polizia, anche se non dipendente dallo Stato, in attività di servizio;
 - c) i ministri di qualsiasi culto ed i religiosi di ogni ordine e congregazione.

La/il candidata/o può consegnare, a sua discrezione, copia del titolo di studio ai fini del controllo

Dichiara di essere a conoscenza del fatto che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000. Dichiara, altresì, di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____

(firma per esteso e leggibile)

Allega copia fotostatica del seguente documento d'identità _____

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la firma deve essere apposta dall'interessato davanti al dipendente addetto a ricevere l'istanza (dipendente dell'Ufficio elettorale - via Nazario Sauro). In alternativa l'istanza può essere sottoscritta e inviata tramite posta (all'Ufficio elettorale - via Nazario Sauro - 85100 Potenza) oppure tramite PEC al seguente indirizzo ufficioelettorale@pec.comune.potenza.it unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 DPR 445/2000)

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi elettorali

DOMANDA DI CANCELLAZIONE DALL'ALBO DEI GIUDICI POPOLARI

(Legge 10 aprile 1951 n. 287)

Prot. n. _____

del _____

ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI ELETTORALI
POTENZA

ufficioelettorale@pec.comune.potenza.it

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
cittadinanza _____ residente a _____ in via _____ n. _____
recapiti telefonici _____ codice fiscale _____

iscritta/o nell'albo delle persone idonee all'ufficio di giudice popolare per

☐ la corte d'assise

☐ la corte d'assise d'appello

CHIEDE

di essere cancellata/o dal suddetto albo per i seguenti motivi previsti dalla legge: _____

Dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____

(firma per esteso e leggibile)

Allega copia fotostatica del seguente documento d'identità _____

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la firma deve essere apposta dall'interessato davanti al dipendente addetto a ricevere l'istanza (dipendente dell'Ufficio elettorale - via Nazario Sauro). In alternativa l'istanza può essere sottoscritta e inviata tramite posta (all'Ufficio elettorale - via Nazario Sauro - 85100 Potenza) oppure tramite PEC al seguente indirizzo ufficioelettorale@pec.comune.potenza.it unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 DPR 445/200)

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi elettorali

**ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI ELETTORALI**

POTENZA

ufficioelettorale@pec.comune.potenza.it

e p.c. QUESTURA DI POTENZA

gab.quest.pz@pecps.poliziadistato.it

Prot. n. _____

del _____

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
cittadinanza _____ residente a _____ in via _____ n. _____
recapiti telefonici _____ codice fiscale _____
in qualità di _____ del partito/movimento _____ con sede in _____
via _____ n. _____ recapito tel. _____ fax _____ email _____

ai sensi dell'art. 26, comma 1 lettera b del vigente Regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

CHIEDE

l'autorizzazione ad occupare suolo pubblico (ai sensi dell'art. 77 comma 1 lettera p del vigente Regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche) in _____
di mq. _____ per il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
descrizione/motivazione dell'evento _____

attrezzature utilizzate _____

a conoscenza di quanto prescritto dall'art 76 del DPR 28.12.2000, n. 445, sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni, e dall'art. 75, dello stesso DPR, sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato DPR, sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

- ◆ di assoggettarsi alle norme del vigente Regolamento comunale per l'occupazione del suolo pubblico in esenzione dal pagamento del canone, ai sensi dell'art. 77 ed, eventualmente, alle agevolazioni dell'art. 78 comma 4, lettera d del sopra citato Regolamento comunale, per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche non superiore a venti metri quadrati, come modificato dalla deliberazione del Consiglio comunale del 26 aprile 2021, n. 17;
- ◆ di osservare le disposizioni in materia di occupazione temporanea di suolo pubblico previste dal Codice della strada.

Qualsiasi comunicazione relativa al presente procedimento potrà essere inviata, oltre che all'indirizzo di residenza, anche ai seguenti recapiti: via _____ n. _____ telefono _____ mail _____

Dichiara di essere a conoscenza del fatto che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.

Dichiara, altresì, di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____

(firma per esteso e leggibile)

Allega copia fotostatica del seguente documento d'identità _____

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la firma deve essere apposta dall'interessato davanti al dipendente addetto a ricevere l'istanza (dipendente dell'Ufficio elettorale - via Nazario Sauro). In alternativa l'istanza può essere sottoscritta e inviata tramite posta (all'Ufficio elettorale - via Nazario Sauro - 85100 Potenza) oppure tramite PEC al seguente indirizzo ufficioelettorale@pec.comune.potenza.it unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 DPR 445/200)

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PUBBLICITÀ FONICA MOBILE

ALL'UNITÀ' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI ELETTORALI

POTENZA

ufficioelettorale@pec.comune.potenza.it

e p.c. QUESTURA DI POTENZA

gab.quest.pz@pecps.poliziadistato.it

Prot. n. _____

del _____

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
cittadinanza _____ residente a _____ in via _____ n. _____
recapiti telefonici _____ codice fiscale _____
in qualità di _____ del partito/movimento _____ con sede in _____
via _____ n. _____ recapito tel. _____ fax _____ email _____

consapevole che la presente domanda non esime dalla richiesta di altre tipologie di autorizzazioni

CHIEDE

l'autorizzazione allo svolgimento di pubblicità fonica a mezzo del veicolo _____ targato _____
dotato di diffusori sonori, nei giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____
Il percorso interesserà il centro storico e tutti i quartieri della città.

Qualsiasi comunicazione relativa al presente procedimento potrà essere inviata, oltre che all'indirizzo di residenza, anche
ai seguenti recapiti: via _____ n. _____ telefono _____ mail _____

Dichiara di essere a conoscenza del fatto che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.

Dichiara, altresì, di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti
degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti
informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

L'autorizzazione è riferita al solo annuncio dell'ora e del luogo in cui si terrà la manifestazione, l'uso dei mezzi di amplificazione è limitato al giorno precedente e in quello della manifestazione dalle ore 9.00 alle ore 14.00 e dalle ore 16.00 alle ore 21.30.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____

(firma per esteso e leggibile)

Allega copia fotostatica del seguente documento d'identità _____

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la firma deve essere apposta dall'interessato davanti al dipendente addetto a ricevere l'istanza (dipendente dell'Ufficio elettorale - via Nazario Sauro). In alternativa l'istanza può essere sottoscritta e inviata tramite posta (all'Ufficio elettorale - via Nazario Sauro - 85100 Potenza) oppure tramite PEC al seguente indirizzo ufficioelettorale@pec.comune.potenza.it unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 DPR 445/2000)

COMUNE DI POTENZA



UNITÀ' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi elettorali

SERVIZI CIMITERIALI

- ◆ SCHEDE SERVIZI
- ◆ MODULISTICA

Prolungamento concessioni cimiteriali	Descrizione	Rinnovo e prolungamento concessioni cimiteriali. Successivamente alla presentazione dell'istanza viene predisposta la determinazione dirigenziale che viene trasmessa in copia al richiedente/concessionario. Viene poi redatto il contratto di concessione che il cittadino è invitato a sottoscrivere presso l'ufficio sito in Piazza Matteotti.
	Recapiti uffici	Mail cimitero@comune.potenza.it telefono 097124496 – 0971415508/035
	Modalità di accesso	Ufficio del Civico Cimitero in borgo San Rocco dalle ore 8.00 alle ore 13.00 e dal lunedì al sabato Ufficio di piazza Matteotti dalle ore 10.00 alle 13.30 nei giorni di mercoledì e venerdì e dalle ore 15.30 alle 18.30 il martedì
	Documentazione necessaria	Modello di richiesta predisposto dall'ufficio – copia del documento di identità del richiedente – Copia del contratto di concessione - Attestazione del versamento relativo alla tariffa per il rinnovo della concessione
	Costo e modalità di pagamento	Oneri concessori in vigore per gli anni 2021 e 2022: 10 anni € 608 – 20 anni € 972 – 30 anni € 1.215. Versamento degli oneri concessori a mezzo c/c postale o bonifico bancario intestato al Comune di Potenza - Servizio Tesoreria E' possibile chiedere la rateizzazione ai sensi della Delibera di Giunta n. 80/2019. Max 5 rate da versare entro l'anno di scadenza e la prima rata contestualmente alla presentazione dell'istanza
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=69
	Tempi di rilascio	60/90 giorni dalla presentazione dell'istanza

Trasporti di salme in altri comuni	Descrizione	Autorizzazione al trasporto in altri comuni di salme e/o resti mortali
	Recapiti uffici	Mail cimitero@comune.potenza.it telefono 097124496 – 0971415508/035
	Modalità di accesso	Ufficio del Civico Cimitero in borgo San Rocco dalle ore 8.00 alle ore 13.00 dal lunedì al sabato
	Documentazione necessaria	Autorizzazione alla sepoltura Istanza di autorizzazione mod. 5 L.R. 11/2016 (di norma a cura dell'impresa che esegue il trasporto) Verbale di chiusura feretro (a cura dell'impresa che esegue il trasporto)
	Costo e modalità di pagamento	Versamento a mezzo c/c postale o bonifico bancario intestato al Comune di Potenza - Servizio Tesoreria di € 90,00 per trasporto in giorno feriali, € 120,00 per trasporto in giorno festivo N. 2 marche da bollo da € 16
	Modulistica e approfondimenti	La modulistica è quella approvata dalla delibera di Giunta regionale n. 402/2018 di approvazione del Regolamento di attuazione della Legge regionale n. 11/2016
	Tempi di rilascio	Immediato su presentazione istanza

Tumulazioni	Descrizione	Autorizzazione all'apertura loculo o celletta per la tumulazione. L'ufficio verifica la rispondenza dei dati e del grado di parentela che lega salma e concessionario con approfondimenti anagrafici ove ve ne fosse la necessità L'importo da versare al Comune varia in base alle dimensioni del loculo e all'accessibilità dello stesso.
	Recapiti uffici	Mail cimitero@comune.potenza.it telefono 097124496 – 0971415508/035
	Modalità di accesso	Ufficio del Civico Cimitero in borgo San Rocco dalle ore 8.00 alle ore 13.00 dal lunedì al sabato
	Documentazione necessaria	Autorizzazione alla sepoltura Contratto di concessione del loculo/celletta Modello di richiesta predisposto dall'ufficio.
	Costo e modalità di pagamento	Versamento della tariffa ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 207/214 riconfermata per l'anno in corso a mezzo c/c postale o bonifico bancario intestato al Comune di Potenza - Servizio Tesoreria Marca da bollo da € 16
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=68
	Tempi di rilascio	24 ore dalla presentazione dell'istanza

Inumazioni	Descrizione	Presso il Civico Cimitero di San Rocco l'inumazione è possibile solo per feti, bambini, persone segnalate dai Servizi Sociali del Comune e per corpi non mineralizzati a seguito di estumulazione
	Recapiti uffici	Mail cimitero@comune.potenza.it telefono 097124496 – 0971415508/035
	Modalità di accesso	Ufficio del Civico Cimitero in borgo San Rocco dalle ore 8.00 alle ore 13.00 dal lunedì al sabato
	Documentazione necessaria	Autorizzazione alla sepoltura – Modello di richiesta predisposto dall'ufficio.
	Costo e modalità di pagamento	Versamento della relativa tariffa, ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 207/214 riconfermata per l'anno in corso a mezzo c/c postale o bonifico bancario intestato al Comune di Potenza - Servizio Tesoreria – Marca da bollo da 16€
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=68
	Tempi di rilascio	24 ore dalla presentazione dell'istanza

Operazioni straordinarie	Descrizione	Estumulazioni, esumazioni e traslazioni. L'ufficio verifica la rispondenza dei dati e del grado di parentela che lega salma e richiedente operazione straordinaria con approfondimenti anagrafici ove ve ne fosse la necessità
	Recapiti uffici	Mail cimitero@comune.potenza.it telefono 097124496 – 0971415508/035
	Modalità di accesso	Ufficio del Civico Cimitero in borgo San Rocco dalle ore 8.00 alle ore 13.00 dal lunedì al sabato
	Documentazione necessaria	Modello di richiesta predisposto dall'ufficio e sottoscritto dai parenti più prossimi di pari grado della salma.
	Costo e modalità di pagamento	L'importo da versare al Comune varia in base alle dimensioni del loculo e all'accessibilità dello stesso. Versamento della relativa tariffa, ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 207/214 riconfermata per l'anno in corso a mezzo c/c postale o bonifico bancario intestato al Comune di Potenza - Servizio Tesoreria. Marca da bollo da 16€
	Modulistica e approfondimenti	https://www.comune.potenza.it/?p=68
	Tempi di rilascio	24/48 ore dalla presentazione dell'istanza e comunque all'atto dell'effettivo versamento della tariffa stabilita

RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO DI CONCESSIONE CIMITERIALE TRENTENNALE DI LOCULO COMUNALE NEL CIVICO CIMITERO MONUMENTALE DI BORGO SAN ROCCO

(delibera di Consiglio comunale n. 7/2014)

Prot. n. _____

del _____

**ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI CIMITERIALI
POTENZA**

protocollo@pec.comune.potenza.it

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____ tel. _____
mail _____ nella qualità di _____ codice fiscale _____,
concessionario del loculo identificato con il n. _____ comparto n. _____ occupato a seguito concessione di cui si allega
copia, dalla salma di _____ deceduto/a in _____ il _____

CHIEDE

che la suddetta salma possa permanere nel medesimo loculo per ulteriori anni: _____ (_____).

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

- ♦ copia della originaria concessione cimiteriale.

Si impegna

- ♦ a versare gli oneri previsti dalla Delibera di Consiglio Comunale n. 7/2014 per il periodo di prolungamento indicato;
- ♦ a produrre l'attestazione dell'avvenuto versamento di euro _____ (euro _____)
mediante c.c. postale **00232850** intestato a Comune di Potenza servizio tesoreria o bonifico bancario (**IT83E 05424 04297 0000 0000 0209** intestato a servizio tesoreria Comune di Potenza) e riportare la seguente causale:
Prolungamento concessione cimiteriale per anni _____ defunto _____
Capitolo di bilancio 320150.003.

Dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____

(firma per esteso e leggibile)

Allega copia fotostatica del seguente documento d'identità _____

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la firma deve essere apposta dall'interessato davanti al dipendente addetto a ricevere l'istanza. In alternativa l'istanza può essere sottoscritta e inviata tramite posta (all'Ufficio servizi cimiteriali – borgo San Rocco - 85100 Potenza) oppure tramite PEC al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.potenza.it unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 DPR 445/2000)

COMUNE DI POTENZA



**UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi cimiteriali**

**RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO DI CONCESSIONE CIMITERIALE TRENTENNALE DI LOCULO
COMUNALE NEL CIVICO CIMITERO MONUMENTALE DI BORGO SAN ROCCO CON RATEIZZAZIONE**
(delibera di Consiglio comunale n. 7/2014)

Prot. n. _____ del _____

**ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI CIMITERIALI
POTENZA**

protocollo@pec.comune.potenza.it

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____ tel. _____
mail _____ nella qualità di _____ codice fiscale _____,
concessionario del loculo identificato con il n. _____ comparto n. _____ occupato a seguito concessione di cui si allega
copia, dalla salma di _____ deceduto/a in _____ il _____

CHIEDE

- ◆ che la suddetta salma possa permanere nel medesimo loculo per ulteriori anni: _____ (_____).
- ◆ ai sensi e per gli effetti della Delibera di Giunta Comunale n. 80/2019 di usufruire del **pagamento rateizzato**, ed in tal senso **si impegna**:
 - ☐ a versare il 20% degli oneri previsti dalla Delibera di Consiglio Comunale n. 80/2019 per il periodo di prolungamento indicato (ai sensi della Delibera di Giunta Comunale n. 07/2014) e a produrre l'attestazione dell'avvenuto versamento di euro _____ mediante c.c. postale o bonifico bancario in favore dell'Ente riportare la seguente causale:
"Prolungamento concessione cimiteriale" Capitolo di Bilancio n. 320150.003;
 - ☐ a versare il restante importo pari ad € _____ in n. **4** rate mensili/bimestrali e comunque non oltre il _____ e a produrre all'Ufficio concessioni cimiteriali le relative attestazioni di versamento.

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

- ◆ copia della originaria concessione cimiteriale;
- ◆ attestazione dell'avvenuto versamento di euro _____ (euro _____) mediante c.c. postale **00232850** intestato a Comune di Potenza servizio tesoreria o bonifico bancario (**IT83E 05424 04297 0000 0000 0209** intestato a servizio tesoreria Comune di Potenza) e riportare la seguente causale: **Prolungamento concessione cimiteriale per anni _____ defunto _____ Capitolo di bilancio 320150.003**

Dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____
(firma per esteso e leggibile)

Allega copia fotostatica del seguente documento d'identità _____

Si autorizza la rateizzazione dell'importo di € _____ secondo il prospetto sopra esposto

L'autorizzazione è strettamente personale ed è concessa esclusivamente per i motivi specificati nella domanda. L'ufficio si riserva la definizione del procedimento amministrativo di rinnovo/prolungamento della concessione cimiteriale dopo la verifica dell'avvenuto versamento dell'intero importo degli oneri concessori.

Potenza, lì _____

Il funzionario amministrativo _____

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la firma deve essere apposta dall'interessato davanti al dipendente addetto a ricevere l'istanza. In alternativa l'istanza può essere sottoscritta e inviata tramite posta (all'Ufficio servizi cimiteriali – borgo San Rocco - 85100 Potenza) oppure tramite PEC al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.potenza.it unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 DPR 445/2000)



**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA DI LOCULO/CELLETTA OSSARIO NEL CIVICO
CIMITERO MONUMENTALE DI BORGO SAN ROCCO**

Prot. n. _____

del _____

**ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI CIMITERIALI
POTENZA**

protocollo@pec.comune.potenza.it

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____ tel. _____
mail _____ nella qualità di _____ codice fiscale _____,
concessionario del loculo identificato con il n. _____ comparto n. _____ occupato a seguito concessione di cui si allega
copia, dalla salma di _____ deceduto/a in _____ il _____

A conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni, e dell'art. 75 dello stesso DPR sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

- ☐ di essere il parente più prossimo del defunto sotto indicato in quanto _____
☐ di agire in nome e per conto di tutti gli aventi diritto con il medesimo grado di parentela e con il loro consenso e che, pertanto, l'Amministrazione comunale rimane indenne da ogni eventuale contenzioso.

CHIEDE

L'autorizzazione all'apertura del loculo sotto indicato per la tumulazione del proprio congiunto _____
_____, nato/a a _____ il _____
e deceduto/a a _____ il _____ nel loculo identificato con il n. _____
☐ già in concessione (compilare allegato)
☐ di cui chiede la concessione ai sensi della Delibera di Giunta comunale n. 112/2015 per ricongiungere la suddetta salma con quella del coniuge _____ deceduto il _____,
già sepolto nel medesimo ambito cimiteriale nel loculo identificato con il n. _____

SI IMPEGNA

a comunicare per iscritto e in modo tempestivo qualsiasi variazione anagrafica intervenga dopo la stipula dei contratti di concessione o dopo la sepoltura, sollevando l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità connessa alla mancata comunicazione del referente o alla mancata comunicazione di variazioni anagrafiche.

Gli oneri relativi all'eventuale concessione e alle operazioni cimiteriali connesse devono essere versati mediante bollettino postale sul conto corrente n. 00232850 intestato a Comune di Potenza – Servizio Tesoreria o mediante bonifico bancario utilizzando le seguenti coordinate IBAN: IT83E 0542 40429 7000000000209, indicando come causale: _____

Dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____
(firma per esteso e leggibile)

Allega copia fotostatica del seguente documento d'identità _____

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la firma deve essere apposta dall'interessato davanti al dipendente addetto a ricevere l'istanza. In alternativa l'istanza può essere sottoscritta e inviata tramite posta (all'Ufficio servizi cimiteriali – borgo San Rocco - 85100 Potenza) oppure tramite PEC al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.potenza.it unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 DPR 445/200)

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA DI LOCULO/CELLETTA OSSARIO NEL CIVICO
CIMITERO MONUMENTALE DI BORGO SAN ROCCO - ALLEGATO**
(da utilizzare solo in caso di tumulazione in sepolture concesse in perpetuo)

Prot. n. _____ del _____

**ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI CIMITERIALI
POTENZA**

protocollo@pec.comune.potenza.it

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____ tel. _____
mail _____ nella qualità di _____ codice fiscale _____,

A conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni, e dell'art. 75 dello stesso DPR sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

- ☐ di essere fondatore/titolare della concessione del sepolcro familiare _____
- ☐ di essere l'unico avente diritto, a seguito del decesso del fondatore/concessionario;
- ☐ di essere avente diritto, a seguito del decesso del fondatore/concessionario, e di agire in nome e per conto di tutti gli altri contitolari e con il loro consenso e che, pertanto, l'Amministrazione Comunale rimane indenne da ogni eventuale contenzioso.

CHIEDE

L'autorizzazione all'apertura del loculo/ celletta ossario per la tumulazione della salma/ resti ossei/ urna cineraria del defunto _____ nato/a a _____ il _____
deceduto/a a _____ il _____, titolare del diritto di sepolcro in quanto:

- ☐ concessionario
- ☐ coniuge del concessionario
- ☐ _____ (specificare il grado di parentela che lega il defunto al concessionario originario, come definito dal D.P.R. 285/1990 e dal Regolamento comunale di polizia mortuaria)

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

- ♦ copia della originaria concessione cimiteriale.

Dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____
(firma per esteso e leggibile)

Allega copia fotostatica del seguente documento d'identità _____

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la firma deve essere apposta dall'interessato davanti al dipendente addetto a ricevere l'istanza. In alternativa l'istanza può essere sottoscritta e inviata tramite posta (all'Ufficio servizi cimiteriali – borgo San Rocco - 85100 Potenza) oppure tramite PEC al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.potenza.it unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 DPR 445/200)

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AD OPERAZIONI CIMITERIALI STRAORDINARIE

Prot. n. _____

del _____

ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI CIMITERIALI
POTENZA

protocollo@pec.comune.potenza.it

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____ tel. _____
mail _____ nella qualità di _____ codice fiscale _____,

A conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni, e dell'art. 75 dello stesso DPR sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

- ☐ di essere il parente più prossimo del defunto sotto indicato in quanto _____
- ☐ di agire in nome e per conto di tutti gli aventi diritto con il medesimo grado di parentela e con il loro consenso, giusta delega che si allega in originale unitamente alle copie dei documenti di identità in corso di validità e che, pertanto, l'Amministrazione comunale rimane indenne da ogni eventuale contenzioso.

CHIEDE

L'autorizzazione ad effettuare l'operazione straordinaria di:

- ☐ esumazione ☐ traslazione previa estumulazione
☐ riduzione dei resti mortali previa estumulazione ☐ estumulazione

della salma/resti mortali di _____ nato/a a _____ il _____
deceduto/a a _____ il _____, sepolto/a nel civico cimitero monumentale di Borgo San Rocco
☐ dall'attuale loculo/fossa n. _____ al loculo/celletta ossario/fossa n. _____
☐ al nuovo cimitero Giovanni Paolo II ☐ al cimitero del Comune di _____

della salma/resti mortali di _____ nato/a a _____ il _____
deceduto/a a _____ il _____, sepolto/a nel civico cimitero monumentale di Borgo San Rocco
☐ dall'attuale loculo/fossa n. _____ al loculo/celletta ossario/fossa n. _____
☐ al nuovo cimitero Giovanni Paolo II ☐ al cimitero del Comune di _____

In caso di mancato completamento del processo biologico di mineralizzazione dichiarano di optare per:

- ☐ cremazione resti mortali ☐ inumazione ☐ ricollocazione del feretro nel loculo di provenienza

Allegati: ☐ copia del documento di identità dei richiedenti;
☐ delega in originale, sottoscritta dagli altri aventi titolo, corredata di copia dei documenti di identità;
☐ in caso di traslazione verso altro cimitero (comunale o fuori comune): attestazione del diritto alla sepoltura rilasciata dal Comune o dal gestore della struttura cimiteriale verso la quale avviene la traslazione.

Gli oneri relativi all'eventuale concessione e alle operazioni cimiteriali connesse devono essere versati mediante bollettino postale sul conto corrente n. 00232850 intestato a Comune di Potenza – Servizio Tesoreria o mediante bonifico bancario utilizzando le seguenti coordinate IBAN: IT83E 0542 40429 7000000000209, indicando come causale "spese di (indicare l'operazione richiesta) della salma di..... cap. 320150.005"

Dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____ La/il richiedente _____
(firma per esteso e leggibile)

Allega copia fotostatica del seguente documento d'identità _____

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la firma deve essere apposta dall'interessato davanti al dipendente addetto a ricevere l'istanza. In alternativa l'istanza può essere sottoscritta e inviata tramite posta (all'Ufficio servizi cimiteriali – borgo San Rocco - 85100 Potenza) oppure tramite PEC al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.potenza.it unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 DPR 445/200)

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi cimiteriali

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AD OPERAZIONI CIMITERIALI STRAORDINARIE (TUTTI GLI EREDI)

Prot. n. _____

del _____

**ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI CIMITERIALI
POTENZA**

protocollo@pec.comune.potenza.it

I sottoscritti

_____ nata/o a _____ il _____ codice fiscale _____;
_____ nata/o a _____ il _____ codice fiscale _____;
_____ nata/o a _____ il _____ codice fiscale _____;
_____ nata/o a _____ il _____ codice fiscale _____;

DICHIARANO

☐ di essere i parenti più prossimo del defunto sotto indicato in quanto _____

CHIEDONO

L'autorizzazione ad effettuare l'operazione straordinaria di:

- ☐ esumazione ☐ traslazione previa estumulazione
☐ riduzione dei resti mortali previa estumulazione ☐ estumulazione

della salma/resti mortali di _____ nato/a a _____ il _____
deceduto/a a _____ il _____, sepolto/a nel civico cimitero monumentale di Borgo San Rocco
☐ dall'attuale loculo/fossa n. _____ al loculo/celletta ossario/fossa n. _____
☐ al nuovo cimitero Giovanni Paolo II ☐ al cimitero del Comune di _____

della salma/resti mortali di _____ nato/a a _____ il _____
deceduto/a a _____ il _____, sepolto/a nel civico cimitero monumentale di Borgo San Rocco
☐ dall'attuale loculo/fossa n. _____ al loculo/celletta ossario/fossa n. _____
☐ al nuovo cimitero Giovanni Paolo II ☐ al cimitero del Comune di _____

In caso di mancato completamento del processo biologico di mineralizzazione dichiarano di optare per:

- ☐ cremazione resti mortali ☐ inumazione ☐ ricollocazione del feretro nel loculo di provenienza

Allegati: ☐ copia del documento di identità dei richiedenti;
☐ delega in originale, sottoscritta dagli altri aventi titolo, corredata di copia dei documenti di identità;
☐ in caso di traslazione verso altro cimitero (comunale o fuori comune): attestazione del diritto alla sepoltura rilasciata dal Comune o dal gestore della struttura cimiteriale verso la quale avviene la traslazione.

Gli oneri relativi all'eventuale concessione e alle operazioni cimiteriali connesse devono essere versati mediante bollettino postale sul conto corrente n. 00232850 intestato a Comune di Potenza – Servizio Tesoreria o mediante bonifico bancario utilizzando le seguenti coordinate IBAN: IT83E 0542 40429 7000000000209, indicando come causale “spese di (indicare l'operazione richiesta) della salma di..... cap. 320150.005”

Dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

I richiedenti _____

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la firma deve essere apposta dall'interessato davanti al dipendente addetto a ricevere l'istanza. In alternativa l'istanza può essere sottoscritta e inviata tramite posta (all'Ufficio servizi cimiteriali – borgo San Rocco - 85100 Potenza) oppure tramite PEC al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.potenza.it unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 DPR 445/200)

COMUNE DI POTENZA



**UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi cimiteriali**

SERVIZI NOTIFICHE

- ◆ SCHEDE SERVIZI
- ◆ MODULISTICA

Notificazione atti	Descrizione	Notificazione degli atti con consegna al protocollo in entrata. Al richiedente viene rilasciata copia con timbro in ingresso
	Recapiti uffici	Mail protocollo@pec.comune.potenza.it telefono 0971415333/276/352/356/366
	Modalità di accesso	Allo sportello contrada Sant'Antonio la macchia (piano terra) sempre previo appuntamento telefonico. Apertura al pubblico dal lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30, il martedì e il giovedì dalle ore 16,15 alle ore 18,00
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità per chi richiede o vuol ritirare atti allo sportello Richiesta di notifica, che deve riportare i dati precisi della persona fisica o giuridica al quale notificare l'atto, sempre in duplice copia
	Costo e modalità di pagamento	€ 5,88 per notifica, nel caso venga espletata una procedura con il supporto di Poste italiane bisogna aggiungere le spese postali in vigore, il tutto viene contabilizzato come rimborso spese di notificazione degli atti. E' previsto il rilascio di una nota al richiedente o all'ufficio che ne ha fatto richiesta.
	Tempi di rilascio	Di norma immediato o massimo dopo due giorni averla registrata nel registro delle notifiche. La restituzione avverrà al termine della procedura di notifica con lettera di trasmissione.

Pubblicazione atti per terzi	Descrizione	Atti da pubblicare online a norma di Legge con emissione di ricevuta di avvenuta pubblicazione
	Recapiti uffici	Mail protocollo@pec.comune.potenza.it telefono 0971415333/276/352/356/366
	Modalità di accesso	Allo sportello contrada Sant'Antonio la macchia (piano terra) sempre previo appuntamento telefonico. Apertura al pubblico dal lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30, il martedì e il giovedì dalle ore 16,15 alle ore 18,00
	Documentazione necessaria	Documento di identità in corso di validità Richiesta di pubblicazione Atto da pubblicare in originale con lettera di accompagnamento indirizzo, recapito e mail del richiedente con descrizione richiesta dell'eventuale periodo della pubblicazione, con l'osservanza della legge sulla privacy.
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Tempi di rilascio	Pubblicazione in giornata. Ricevuta a partire da due giorni dopo la data di fine pubblicazione escluso i giorni festivi.

Ritiro atti UNEP e Agenzia delle entrate	Descrizione	Ritiro atti depositati nei nostri uffici da parte dell'Agenzia delle entrate (ex Equitalia) e dagli ufficiali giudiziari.
	Recapiti uffici	Mail protocollo@pec.comune.potenza.it telefono 0971415333/276/352/356/366
	Modalità di accesso	Allo sportello contrada Sant'Antonio la macchia (piano terra) sempre previo appuntamento telefonico. Apertura al pubblico dal lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30, il martedì e il giovedì dalle ore 16,15 alle ore 18,00
	Documentazione necessaria	Documento d'identità in corso di validità della persona direttamente interessata. Sono previste deleghe solo per atti dell'Agenzia delle entrate
	Costo e modalità di pagamento	Nessuno
	Tempi di rilascio	Immediato

AVVISO DI CAMBIAMENTO NOME/COGNOME
(DPR n. 54/2012)

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
autorizzato dal Prefetto di _____ con Decreto numero _____ del _____

AVVISA

di aver presentato alla Prefettura di _____ una richiesta con la quale intende ottenere

☐ per se stesso

☐ per il/la figlio/a minore _____

il cambiamento del

☐ nome

☐ cognome

da _____ a _____.

Il presente avviso dovrà essere pubblicato all'Albo pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 90, comma 1 del D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396.

Chiunque creda di averne interesse, può presentare opposizione nei modi e nel termine previsti dalle leggi in vigore

Potenza, lì _____

La/il dichiarante _____

COMUNE DI POTENZA



UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi notifiche/albo pretorio

RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO DELL'AVVISO DI CAMBIAMENTO NOME/COGNOME

(DPR n. 54/2012)

Prot. n. _____

del _____

ALL'UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI SERVIZI NOTIFICHE/ALBO PRETORIO POTENZA

protocollo@pec.comune.potenza.it

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____
cittadinanza _____ residente a _____ in via _____ n. _____
recapiti telefonici _____ indirizzo mail _____

a seguito di autorizzazione rilasciata dalla Prefettura di _____ per il cambiamento di co-
gnome, nome, aggiunta di nome, cognome, ecc.

da _____ (attuale)

a _____ (nuovo)

CHIEDE

☐ per me stesso

☐ per il minore _____ in qualità di _____

di pubblicare all'Albo pretorio online del Comune di Potenza per 30 giorni consecutivi l'allegato avviso di cambiamento

☐ del nome

☐ del cognome

A tale proposito dichiaro di aver adempiuto agli obblighi fiscali previsti dalla legge.

Qualsiasi comunicazione relativa al presente procedimento potrà essere inviata, oltre che all'indirizzo di residenza, anche
ai seguenti recapiti: via _____ n. _____ telefono _____ mail _____

Elenco allegati:

☐ copia autorizzazione rilasciata dalla Prefettura

☐ avviso di cambiamento nome e/o cognome

☐ altro _____

Dichiara di essere stata/o informata/o, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli ar-
ticoli 13 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informa-
tici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Potenza, lì _____

La/il richiedente _____

(firma per esteso e leggibile)

Allega copia fotostatica del seguente documento d'identità _____

Per chiarimenti e informazioni: Servizio notifiche, albo, messaggerie e spedizioni - tel. 0971 415293/415356 - mail ufficio notifiche@comune.potenza.it

Modalità di consegna:

◆ presso gli sportelli protocollo di via Nazario Sauro, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:00, martedì e giovedì dalle ore 16:00 alle ore 18:00

◆ presso gli sportelli protocollo di c.da S. Antonio la macchia, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:00, martedì e giovedì dalle ore 16:00 alle ore 18:00

◆ via pec all'indirizzo pec protocollo@pec.comune.potenza.it

IMPORTANTE: gli orari potrebbero subire variazioni, si consiglia di consultare il sito istituzionale all'indirizzo www.comune.potenza.it

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la firma deve essere apposta dall'interessato davanti al dipendente addetto a ricevere l'istanza. In alternativa l'istanza può essere sotto-
scritta e inviata tramite posta (all'Ufficio notifiche – c.da Sant'Antonio la macchia - 85100 Potenza) oppure tramite PEC al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.potenza.it
unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli anche a cam-
pione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 DPR 445/200)

COMUNE DI POTENZA



**UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
Servizi notifiche/albo pretorio**