



COMUNE DI SANTA DOMENICA TALAO
(PROVINCIA DI COSENZA)

87020 – Corso Mazzini n. 34 Tel. 0985-29151 Fax 29544
protocollo.santadomenicatalao@asmepec.it

OGGETTO: CIRCOLARE ORGANIZZATIVA PER LA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER IL RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA JURE SANGUINIS

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI.

Visti:

- il "Nuovo regolamento Anagrafico" DP R 233 del 30/05/1989 e successive modificazioni; - le circolari del Ministero dell'Interno n. del 08/04/1991, n. 32 del 13/06/2007 e n. 52/2007;
 - le norme in materia di immigrazione di cittadini stranieri di cui al D.Lgs. 286/1998;
- Ritenuto necessario dettare disposizioni al fine di assicurare il buon andamento della pubblica amministrazione e la funzionalità degli uffici e dei servizi demografici di questo Comune;

Considerato che:

- le istanze relative al riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis pervenute al Comune di Santa Domenica Talao (CS) negli ultimi anni sono notevolmente aumentate;
- il riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis ha una importante ricaduta sui vari procedimenti dei servizi demografici quali la trascrizione degli atti per lo stato civile, il rilascio di documenti per lo sportello, l'iscrizione e/o variazioni sull'Aire per dei cittadini divenuti italiani che ritornano nel paese d'origine, l'iscrizione di nuovi elettori per l'elettorale, ecc;
- la maggior parte dei neo cittadini ottenuta la cittadinanza italiana jure sanguinis emigra, con conseguente avvio di pratiche di irreperibilità che gravano sul lavoro quotidiano dell'ufficio;
- i servizi demografici negli ultimi anni hanno subito un continuo incremento di procedimenti (separazioni e divorzi, unioni civili, disposizioni DAT, carta di identità digitale CIE, convivenze di fatto, subentro in ANPR, reddito di cittadinanza....) e il trend non sembra essersi ancora assestato, in quanto gli organi di governo italiani spingono sul decentramento delle funzioni ai Comuni senza assegnazione delle risorse umane e strumentali, che sarebbero necessarie per evadere le pratiche in un lasso di tempo ragionevole;
- considerato che negli ultimi 10 anni il personale dei servizi demografici di questo Ente ha subito una dequalificazione del personale in quanto il personale andato in quiescenza non è stato sostituito da personale qualificato né in termini di numero né

in termini di categoria di appartenenza, pertanto - all'incremento dei procedimenti in capo ai servizi demografici non corrispondente di pari passo l'incremento di risorse umane necessarie per evadere le pratiche in un lasso di tempo ragionevole;

- **Ricordato** che alcun diritto viene precluso a coloro che intendono ottenere il riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis in quanto il processo è attivabile sia presso i Consolati Italiani all'estero sia presso qualsiasi Comune della Repubblica; nel rispetto del principio del buon andamento della pubblica amministrazione e della funzionalità degli uffici e dei servizi di questo Comune,

APPROVA

la presente circolare organizzativa al fine di gestire il procedimento di riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis, in contemperamento con ogni altro adempimento in carico ai servizi demografici e alle risorse umane con professionalità di ufficiale di stato civile.

Con riserva di modificare la presente circolare, che si adotta in via sperimentale, dispone quanto segue per ragioni di economia gestionale:

1. La dichiarazione di residenza, presupposto per la presentazione dell'istanza, va presentata dopo l'esito positivo dell'analisi della documentazione indicata nella Circolare K.28.1 dell'8/4/1991;
2. L'analisi della documentazione è richiesta mediante apposito modulo adottato da questo Comune da consegnare al protocollo (modello "richiesta idoneità documentale alla richiesta di iscrizione anagrafica ai fini del riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis" allegato n. 1);
- 3 Effettuata la verifica e comunicata via mail l'idoneità della documentazione, la residenza potrà essere dichiarata dagli interessati secondo quanto disposto dalla circolare 32 del 2007 (passaporto e timbro Schenghen o dichiarazione di presenza), oppure presentando idoneo titolo di soggiorno (permesso per cittadino extracomunitario);
- 4 La richiesta di analisi documentale di cui al punto 2 dovrà avvenire previo appuntamento e, a tale scopo, ogni bimestre sarà assicurata la trattazione di n. 1 pratica da prenotare su appuntamento;
- 5 Il giorno dedicato per il ricevimento sarà comunicato mediante un avviso pubblicato con 10 giorni di anticipo sull'albo pretorio del Comune di Santa Domenica Talao alla sezione Avvisi con la dicitura 'Avviso di apertura termini di presentazione richieste appuntamento cittadinanze jure sanguinis _ bimestre...';
- 6 La richiesta di prenotazione dell'appuntamento per la presentazione della richiesta di idoneità documentale da presentare con l'apposita "Richiesta di appuntamento per la verifica della documentazione ai fini del riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis" (allegato n.2) dovrà pervenire al protocollo del Comune di Santa Domenica Talao entro le ore 12.00 del termine fissato nell'avviso;
7. Le richieste di appuntamento verranno prese in considerazione in ordine di protocollo e con una mail verrà comunicata la conferma dell'appuntamento;
8. L'appuntamento è nominativo. Non è consentito lo scambio di appuntamento. In caso di impossibilità a presentarsi nella data e ora stabilita ovvero la richiesta di appuntamento ecceda in numero di due stabilito, il richiedente non può avanzare

alcuna pretesa di essere comunque ricevuto e dovrà ripresentare la domanda nel periodo successivo di pubblicazione del nuovo avviso;

9. Il giorno fissato per l'appuntamento il richiedente si deve presentare personalmente munito del modello di richiesta idoneità documentale alla richiesta di iscrizione anagrafica ai fini del riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis" con:

- a. Passaporto;
 - b. Permesso di soggiorno o timbro Schenghen sul passaporto o Dichiarazione di presenza;
 - c. Titolo di possesso immobile (contratto affitto/autorizzazione proprietario intestatario famiglia);
 - d. Tutta la documentazione idonea a dimostrare la discendenza in originale legalizzata/apostillata e tradotta in Italiano come da Circolare corredata delle correzioni relative a cognomi/ nomi ecc....;
10. Comunicazione inviata via mail dall'ufficio relativa all'appuntamento.
11. Sarà cura del responsabile della gestione delle pratiche di cittadinanza segnalare, con cadenza semestrale alle autorità competenti le richieste di istanze di riconoscimento della cittadinanza pervenute a cura di intermediari;
12. di adottare le presenti disposizioni in via sperimentale fino a quando non intervengano mutamenti di carattere normativo, organizzativo o gestionale che ne giustificano l'annullamento.

 Responsabile del Servizio
Roberto Ferrero

Allegato 1 ,, "Richiesta idoneità documentale alla richiesta di iscrizione anagrafica ai fini del riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis".

Allegato 2 - "Richiesta di appuntamento per la verifica della documentazione ai fini del riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis".