

SERVIZI DEMOGRAFICI

Cambi di residenza	2
Carta d'identità	3
Certificati anagrafici.....	4
Autocertificazioni.....	5
Dichiarazioni sostitutive e atti di notorietà, autentiche di firme, copie di documenti e fotografie	6
Dichiarazione di nascita	7
Pubblicazioni di matrimonio.....	9
Matrimonio civile.....	10
Separazioni, divorzi, modifica delle condizioni di separazione o divorzio avanti all'Ufficiale di Stato civile ..	11
Denuncia di morte	12
Cremazione.....	13
Affidamento ceneri.....	13
Albo presidenti di seggio elettorale	14
Albo scrutatori di seggio elettorale	15

SERVIZI DEMOGRAFICI - Anagrafe													
Cambi di residenza													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>La residenza è il luogo in cui si ha la dimora abituale. Si cambia la residenza quando si cambia la dimora abituale. Il cambio di residenza si dichiara nel Comune in cui si va ad abitare.</p> <p>L'iscrizione all'anagrafe avviene automaticamente entro due giorni lavorativi dalla presentazione della domanda debitamente compilata.</p>												
DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	<ul style="list-style-type: none"> · modulo di richiesta per iscrizione anagrafica debitamente compilato; · documento di identità e, per gli stranieri, passaporto e permesso o carta di soggiorno in originale in corso di validità per ogni componente il nucleo familiare; · copia dei libretti di circolazione dei veicoli di proprietà e della patente dei componenti il nucleo familiare interessati al cambio di residenza; · dichiarazione di consenso alla residenza del proprietario dell'immobile. <p>I cittadini stranieri devono allegare la seguente documentazione scaricabile dal sito istituzionale del Comune:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Stato non appartenente all'Unione Europea: allegato A) · Stato appartenente all'Unione Europea: allegato B) 												
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA RICHIESTA	All'ufficio anagrafe presso la sede municipale												
TEMPI DI RISPOSTA	La pratica viene avviata entro due giorni dal ricevimento.												
TEMPI PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	<p>Entro 45 giorni dalla presentazione della dichiarazione, il Comune verifica i requisiti, anche attraverso accertamenti svolti dalla polizia municipale.</p> <p>Se il procedimento di cambio di residenza si conclude positivamente, il Comune trasmetterà la comunicazione di conclusione del procedimento.</p> <p>In caso di mancanza dei requisiti necessari o nel caso in cui gli accertamenti abbiano dato esito negativo, l'ufficio anagrafe provvederà a comunicare all'interessato i requisiti mancanti o gli accertamenti negativi svolti. Entro 10 giorni dalla comunicazione, l'interessato potrà presentare le proprie osservazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - In caso di mancato accoglimento della richiesta, il Comune provvederà a ripristinare la posizione anagrafica precedente, annullando l'iscrizione. - In caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero, il dichiarante decade dai benefici nel frattempo conseguiti per effetto della dichiarazione e il fatto verrà segnalato alle autorità di pubblica sicurezza. 												
COSTI DA SOSTENERE	Nessun costo.												
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	<table border="0"> <tr> <td>Lunedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Giovedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> <tr> <td>Martedì</td> <td>9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30</td> <td>Venerdì</td> <td>7.30 – 11.30</td> </tr> <tr> <td>Mercoledì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Sabato</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> </table> <p>(esclusi i sabati di luglio e agosto e i sabati intercorrenti tra il 25 dicembre e il 6 gennaio)</p>	Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00	Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30	Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00
Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00										
Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30										
Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00										
MODULISTICA DISPONIBILE PRESSO	La modulistica può essere ritirata presso l'Ufficio anagrafe o scaricata dal sito istituzionale : www.comune.ponteranica.bg.it												
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio anagrafe – via Libertà 12– Tel. 035 571026 – tasto 2												
LINK UTILI	www.comune.ponteranica.bg.it												

SERVIZI DEMOGRAFICI - Anagrafe	
Carta d'identità	
DESCRIZIONE ATTIVITA'	La carta d'identità è un documento di riconoscimento rilasciato a tutti i cittadini dalla nascita, con una validità differenziata a seconda dell'età del titolare. Per i cittadini residenti il rilascio è immediato, mentre per i non residenti la consegna è differita in quanto è necessario acquisire il nulla-osta dal comune di residenza.
DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	-n. 2 fototessere a colori, recenti ed uguali tra di loro, che riproducono il soggetto a mezzo busto e a capo scoperto su sfondo chiaro, non di profilo e con gli occhi ben visibili (per i requisiti delle fotografie consultare il sito della Polizia di Stato); -la precedente carta d'identità o, in mancanza di questa, un valido documento di riconoscimento o la presenza di 2 testimoni maggiorenni che dichiarino di conoscere personalmente l'interessato. In caso di furto o di smarrimento è necessario consegnare la denuncia presentata ad un Commissariato di Polizia. Il minore deve essere sempre accompagnato da entrambi i genitori.
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA RICHIESTA	All'Ufficio anagrafe presso la sede municipale
TEMPI DI RISPOSTA	Rilascio in tempo reale.
VALIDITA'	minori di 3 anni – triennale dai 3 ai 18 anni - quinquennale maggiori di 18 anni – decennale
COSTI DA SOSTENERE	Euro 5,42
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	Lunedì 9.00 – 12.00 Martedì 9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30 Mercoledì 9.00 – 12.00 Giovedì 9.00 – 12.00 Venerdì 7.30 – 11.30 Sabato 9.00 – 12.00 (esclusi i sabati di luglio e agosto e i sabati intercorrenti tra il 25 dicembre e il 6 gennaio)
MODULISTICA DISPONIBILE PRESSO	Consegnata allo sportello già compilata per la sottoscrizione al momento della richiesta di rilascio
SERVIZI SPECIALI PER ANZIANI E DISABILI	Per le persone impossibilitate a recarsi allo sportello anagrafico per difficoltà motorie o per grave stato di salute è, infatti, possibile il rilascio della Carta di identità a domicilio.
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio anagrafe – via Libertà 12 – Tel. 035 571026 tasto 2
LINK UTILI	www.comune.ponteranica.bg.it

SERVIZI DEMOGRAFICI - Anagrafe															
Certificati anagrafici															
DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>I certificati anagrafici sono attestazioni che riguardano i dati contenuti nei registri della popolazione residente nel Comune e nei registri dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E).</p> <p>L'anagrafe rilascia i seguenti certificati:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo certificato</th> <th>Chi può richiederlo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Residenza Stato famiglia</td> <td>Chiunque (con istanza scritta se persona diversa dall'interessato)</td> </tr> <tr> <td>Stato libero, Cittadinanza, Godimento diritti politici, Iscrizione liste elettorali, Esistenza in vita</td> <td>Interessato o persona delegata</td> </tr> <tr> <td>Certificati storici</td> <td>Interessato, erede o soggetto legittimato</td> </tr> <tr> <td>Certificato/estratto nascita Certificato/estratto matrimonio Certificato/estratto morte</td> <td>Chiunque (con istanza scritta se persona diversa dall'interessato)</td> </tr> <tr> <td>Certificato/estratto nascita con paternità e maternità</td> <td>Interessato. Genitore per il minorenni</td> </tr> <tr> <td>Copia integrale atto nascita, matrimonio, morte</td> <td>Interessato. Genitore per il minorenni</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nei rapporti con la pubblica amministrazione o con i privati gestori di pubblici servizi, la produzione di certificati è SEMPRE SOSTITUITA dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni.</p>	Tipo certificato	Chi può richiederlo	Residenza Stato famiglia	Chiunque (con istanza scritta se persona diversa dall'interessato)	Stato libero, Cittadinanza, Godimento diritti politici, Iscrizione liste elettorali, Esistenza in vita	Interessato o persona delegata	Certificati storici	Interessato, erede o soggetto legittimato	Certificato/estratto nascita Certificato/estratto matrimonio Certificato/estratto morte	Chiunque (con istanza scritta se persona diversa dall'interessato)	Certificato/estratto nascita con paternità e maternità	Interessato. Genitore per il minorenni	Copia integrale atto nascita, matrimonio, morte	Interessato. Genitore per il minorenni
Tipo certificato	Chi può richiederlo														
Residenza Stato famiglia	Chiunque (con istanza scritta se persona diversa dall'interessato)														
Stato libero, Cittadinanza, Godimento diritti politici, Iscrizione liste elettorali, Esistenza in vita	Interessato o persona delegata														
Certificati storici	Interessato, erede o soggetto legittimato														
Certificato/estratto nascita Certificato/estratto matrimonio Certificato/estratto morte	Chiunque (con istanza scritta se persona diversa dall'interessato)														
Certificato/estratto nascita con paternità e maternità	Interessato. Genitore per il minorenni														
Copia integrale atto nascita, matrimonio, morte	Interessato. Genitore per il minorenni														
DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	Un documento d'identità valido e, ove necessaria, richiesta o delega scritta.														
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA RICHIESTA	All'Ufficio anagrafe presso la sede municipale														
TEMPI DI RISPOSTA	Rilascio in tempo reale. Per i certificati storici che richiedono ricerche d'archivio possono essere richiesti tre giorni di attesa.														
VALIDITA'	6 mesi dalla data di rilascio, ad eccezione del certificato di morte che ha validità illimitata.														
COSTI DA SOSTENERE	- certificati di stato civile: esenzione (nessun diritto né imposta) - certificati anagrafici in bollo: € 0,52 di diritti di segreteria + marca da bollo da Euro 16,00 - certificati anagrafici esenti da imposta di bollo: € 0,26 di diritti di segreteria														
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	<table> <tr> <td>Lunedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Giovedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> <tr> <td>Martedì</td> <td>9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30</td> <td>Venerdì</td> <td>7.30 – 11.30</td> </tr> <tr> <td>Mercoledì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Sabato</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> </table> <p>(esclusi i sabati di luglio e agosto e i sabati intercorrenti tra il 25 dicembre e il 6 gennaio)</p>	Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00	Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30	Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00		
Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00												
Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30												
Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00												
MODULISTICA DISPONIBILE PRESSO	Ufficio Anagrafe														
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio anagrafe – via Libertà 12 – Tel. 035 571026 – tasto 2.														
LINK UTILI	www.comune.ponteranica.bg.it														

SERVIZI DEMOGRAFICI - Anagrafe													
Autocertificazioni													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>E' la dichiarazione, prevista dal D.P.R. 445/2000, che sostituisce la produzione di certificati nei rapporti con la pubblica amministrazione, i gestori di servizi pubblici e con i privati che vi consentono. La mancata accettazione di tali dichiarazioni o la richiesta di certificati o di atti di notorietà costituisce, per la pubblica amministrazione, violazione dei doveri d'ufficio.</p> <p>Si può autocertificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la data e il luogo di nascita - la residenza - la cittadinanza - il godimento dei diritti politici - lo stato civile (celibe/nubile, coniugato/a, vedovo/a, divorziato/a) - lo stato di famiglia - l'esistenza in vita - la nascita del figlio - il decesso del coniuge, dell'ascendente o del discendente - la posizione agli effetti degli obblighi militari - l'iscrizione in albi o elenchi tenuti dalla pubblica amministrazione - titolo di studio o qualifica professionale posseduta; esami sostenuti; titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualifica tecnica - situazione reddituale ed economica, anche ai fini della concessione di benefici e vantaggi di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali - possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria e inerente all'interessato. - tutte le posizioni relative all'adempimento degli obblighi militari, - di non aver riportato condanne penali - tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri di stato civile. <p>Le dichiarazioni di cui sopra non richiedono alcuna autenticazione da parte del pubblico ufficiale.</p>												
COSTI DA SOSTENERE	Nessun costo												
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	<table border="0"> <tr> <td>Lunedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Giovedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> <tr> <td>Martedì</td> <td>9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30</td> <td>Venerdì</td> <td>7.30 – 11.30</td> </tr> <tr> <td>Mercoledì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Sabato</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> </table> <p>(esclusi i sabati di luglio e agosto e i sabati intercorrenti tra il 25 dicembre e il 6 gennaio)</p>	Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00	Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30	Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00
Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00										
Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30										
Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00										
MODULISTICA DISPONIBILE PRESSO	Ufficio Anagrafe. E' possibile scaricare l'autocertificazione già compilata attraverso il sito istituzionale : www.comune.ponteranica.bg.it alla voce "Anagrafe on line" previa richiesta della password all'ufficio anagrafe												
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio anagrafe – via Libertà 12 – Tel. 035 571026 – tasto 2.												
LINK UTILI	www.comune.ponteranica.bg.it www.comuni.it/autocertificazione/certificati/certificazioni.htm												

SERVIZI DEMOGRAFICI - Anagrafe													
Dichiarazioni sostitutive e atti di notorietà, autentiche di firme, copie di documenti e fotografie													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>Tutti gli stati, fatti a qualità personali non autocertificabili (non ricompresi nella scheda "Autocertificazioni" precedentemente descritta) possono essere comprovati dall'interessato, a titolo definitivo, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Si possono ad esempio dichiarare: chi sono gli eredi; la situazione di famiglia originaria, ecc.</p> <p>La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, non può contenere manifestazioni di volontà (impegni, rinunce, accettazioni, procure) e deleghe configuranti una procura.</p> <p>L'autenticazione della firma è possibile per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, - istanze rivolte a soggetti diversi dagli organi della Pubblica Amministrazione e gestori di pubblici servizi; -domande di riscossione di benefici economici (ad esempio pensioni, contributi) da parte di terze persone. <p>L'autenticazione di documenti è possibile per:</p> <ul style="list-style-type: none"> · copie conformi all'originale; · fotografie, esclusivamente per il rilascio di documenti personali. <p>In nessun caso può essere autenticata una copia da un'altra già autenticata.</p>												
DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	<ul style="list-style-type: none"> · documento di identità; · documenti originali e copie da autenticare; · fotografie da legalizzare esclusivamente per il rilascio di documenti personali. 												
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA RICHIESTA	All'ufficio anagrafe presso la sede municipale o presso qualsiasi anagrafe												
TEMPI DI RISPOSTA	L'autenticazione della firma e legalizzazione delle fotografie, così come l'autenticazione di firma su dichiarazione sostitutiva di atto notorio avvengono in tempo reale.												
SERVIZI SPECIALI PER ANZIANI E DISABILI	Su richiesta degli interessati, alle persone impossibilitate a muoversi viene garantito il servizio di autentica a domicilio.												
COSTI DA SOSTENERE	<p>Autentiche di firma e copie conformi: Euro 0,52 di diritti di segreteria + marca da bollo da Euro 16,00. In caso di esenzione dall'imposta di bollo: Euro 0,26 di diritti di segreteria.</p> <p>Autentiche di fotografia: Euro 0,26 di diritti di segreteria</p>												
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	<table border="0"> <tr> <td>Lunedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Giovedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> <tr> <td>Martedì</td> <td>9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30</td> <td>Venerdì</td> <td>7.30 – 11.30</td> </tr> <tr> <td>Mercoledì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Sabato</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> </table> <p>(esclusi i sabati di luglio e agosto e i sabati intercorrenti tra il 25 dicembre e il 6 gennaio)</p>	Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00	Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30	Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00
Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00										
Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30										
Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00										
MODULISTICA DISPONIBILE PRESSO	Ufficio Anagrafe												
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio Anagrafe – Vi Libertà 12– Tel. 035 571026 – Tasto 2												
LINK UTILI	www.comune.ponteranica.bg.it												

SERVIZI DEMOGRAFICI - Stato Civile													
Dichiarazione di nascita													
COME ACCEDERE	<p>La dichiarazione di nascita dev'essere presentata da uno dei genitori se coniugati, da entrambi se non coniugati. Il riconoscimento può essere reso anche da un solo genitore qualora l'altro non intenda provvedervi.</p> <p>Nel caso di un genitore italiano e uno straniero, all'atto della dichiarazione di nascita verrà automaticamente attribuito il cognome del padre.</p> <p>Nel caso in cui entrambi i genitori siano stranieri, all'atto della dichiarazione dovranno anche dichiarare il nome e quale cittadinanza attribuire al figlio e, di conseguenza, quale nome verrà attribuito a seconda della legislazione dei relativi paesi di origine che decideranno di far applicare.</p>												
QUANDO FARE LA DICHIARAZIONE	Il dichiarante deve registrare la nascita entro dieci giorni dall'evento presso l'Ufficio di Stato Civile, oppure entro tre giorni presso la Direzione Sanitaria dell'ospedale/casa di cura/clinica in cui è avvenuto il parto.												
DICHIARAZIONE DIRETTA PRESSO L'OSPEDALE	<p>Questo Comune ha sottoscritto una convenzione con l'ASST (ex ASL) di Bergamo per il progetto "ICARO".</p> <p>Questo sistema permette ai genitori direttamente dal punto nascita dell'Ospedale, senza dover poi recarsi in Comune e all'ASST di:</p> <ul style="list-style-type: none"> registrare il nuovo nato trasmettere l'atto di nascita al Comune ottenere il codice fiscale ottenere l'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale scegliere il pediatra ottenere l'appuntamento per la prima vaccinazione. <p>I Punti nascita che offrono questo servizio nella provincia di Bergamo sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ASST Papa Giovanni XXIII, ASST Bergamo Est – Seriate ASST Bergamo est – Ospedale Pesenti Fenaroli di Alzano Lombardo ASST Bergamo Ovest – Treviglio Policlinico San Pietro – Gruppo ospedaliero San Donato – Ponte San Pietro ASST Bergamo Est – Ospedale Locatelli di Piario 												
DOCUMENTI DA PRESENTARE	<p>Per la dichiarazione di nascita all'ufficio comunale è necessario presentare i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documento di identità del genitore. Documento di identità di entrambi i genitori se non coniugati. Attestato di nascita rilasciato dall'ospedale. 												
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA RICHIESTA	All'Ufficio di Stato Civile presso la sede Municipale												
TEMPI DI RISPOSTA	In tempo reale viene iscritta la nascita e viene rilasciato il codice fiscale												
COSTI DA SOSTENERE	Nessun costo												
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	<table border="0"> <tr> <td>Lunedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Giovedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> <tr> <td>Martedì</td> <td>9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30</td> <td>Venerdì</td> <td>7.30 – 11.30</td> </tr> <tr> <td>Mercoledì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Sabato</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> </table> <p>(esclusi i sabati di luglio e agosto e i sabati intercorrenti tra il 25 dicembre e il 6</p>	Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00	Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30	Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00
Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00										
Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30										
Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00										

	gennaio)
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio di Stato Civile – Via Libertà 12 – Tel. 035 571026 – Tasto 2.
LINK UTILI	www.comune.ponteranica.bg.it

SERVIZI DEMOGRAFICI - Stato Civile													
Pubblicazioni di matrimonio													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>Per potere celebrare un matrimonio civile, o religioso avente effetti civili, occorre fare richiesta di pubblicazioni presso il Comune ove uno dei due futuri sposi è residente. Le pubblicazioni restano affisse per 8 giorni consecutivi, presso l'albo pretorio on line. Il matrimonio deve essere celebrato entro 6 mesi (180 gg).</p> <p>La richiesta di pubblicazione da parte dei nubendi deve essere presentata anzitempo, per consentire all'ufficio l'acquisizione della documentazione necessaria, ma comunque non prima di 6 mesi dalla data del matrimonio.</p> <p>Alla scadenza dell'affissione, e di ulteriori tre giorni previsti per eventuali ricorsi di terze persone, viene rilasciato il certificato di eseguite pubblicazioni necessario per la celebrazione del matrimonio.</p>												
DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	<ul style="list-style-type: none"> - documento d'identità dei nubendi; - codice fiscale dei nubendi - Richiesta del Parroco di Bergamo o del Ministro di Culto per i matrimoni che s'intendono celebrare con il rito concordatario o acattolico. <p>I cittadini stranieri devono presentare il nulla osta rilasciato dall'autorità competente (Ambasciata o Consolato del proprio paese presente in Italia) dal quale deve risultare che in base alle leggi del proprio Stato nulla osta al matrimonio, e che quindi il matrimonio celebrato in Italia è riconosciuto dal Paese straniero. Tale dichiarazione dovrà contenere tutte le generalità del cittadino (nome-cognome-luogo e data di nascita-paternità e maternità-cittadinanza-stato civile e residenza). Se nella suddetta dichiarazione non è precisato il luogo o la data di nascita o la paternità o la maternità, devono altresì presentare l'atto di nascita. I documenti presentati devono essere legalizzati presso l'autorità competente (Prefettura). Se la certificazione viene emessa dal Comune straniero, la legalizzazione e la traduzione dovranno essere effettuate dal Consolato o Ambasciata italiana presenti sul territorio straniero.</p>												
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA RICHIESTA	All'Ufficio Stato Civile presso la sede Municipale												
TEMPI DI RISPOSTA	La pratica viene avviata allo sportello in tempo reale. Le pubblicazioni vengono effettuate non appena acquisita la documentazione necessaria.												
VALIDITA'	180 giorni dalla data di eseguita pubblicazione												
COSTI DA SOSTENERE	<ul style="list-style-type: none"> - Una marca da bollo (da Euro 16,00), se i futuri sposi sono entrambi residenti. - Due marche da bollo (da Euro 16,00), se solo uno dei futuri sposi è residente . 												
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Lunedì</td> <td style="width: 25%;">9.00 – 12.00</td> <td style="width: 50%;">Giovedì</td> <td style="width: 25%;">9.00 – 12.00</td> </tr> <tr> <td>Martedì</td> <td>9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30</td> <td>Venerdì</td> <td>7.30 – 11.30</td> </tr> <tr> <td>Mercoledì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Sabato</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> </table> <p>(esclusi i sabati di luglio e agosto e i sabati intercorrenti tra il 25 dicembre e il 6 gennaio)</p>	Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00	Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30	Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00
Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00										
Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30										
Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00										
MODULISTICA DISPONIBILE PRESSO	Ufficio di Stato Civile												
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio di Stato Civile – Via Libertà 12 – Tel. 035 571026 – Tasto 2												
LINK UTILI	www.comune.ponteranica.bg.it												

SERVIZI DEMOGRAFICI - Stato Civile													
Matrimonio civile													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>Il matrimonio con rito civile viene celebrato dal Sindaco o suo delegato presso la Sala Consiliare del Comune.</p> <p>È possibile concordare la celebrazione lo stesso giorno della pubblicazione di matrimonio. Qualora si intenda celebrare il matrimonio in un Comune diverso da quello di residenza, va presentata motivata richiesta per ottenere il rilascio del previsto atto di delega.</p> <p>I matrimoni si celebrano nei seguenti giorni e orari:</p> <p>Martedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 17.30 alle ore 18.30</p> <p>Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30</p> <p>Sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00</p> <p>Nel mese di agosto sono sospese le celebrazioni nella giornata di sabato</p> <p>La celebrazione in giorni e orari diversi è subordinata alla disponibilità del celebrante.</p>												
DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	<p>- documenti d'identità di due testimoni.</p> <p>-delega del comune di provenienza degli sposi: qualora le pubblicazioni di matrimonio siano state effettuate in altro comune</p>												
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA RICHIESTA	All'Ufficio di Stato Civile presso la sede Municipale												
COSTI DA SOSTENERE	<p>Per i matrimoni celebrati nei giorni ed orari previsti: nessun costo se un nubendo è residente Euro 100,00 se nessuno dei nubendi è residente</p> <p>Per i matrimoni concordati in orari e giorni diversi: Euro 100,00 se un nubendo è residente Euro 150,00 se nessuno dei nubendi è residente</p>												
TEMPI DI RISPOSTA	La data del matrimonio è concordata con gli sposi												
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	<table> <tbody> <tr> <td>Lunedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Giovedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> <tr> <td>Martedì</td> <td>9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30</td> <td>Venerdì</td> <td>7.30 – 11.30</td> </tr> <tr> <td>Mercoledì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Sabato</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>(esclusi i sabati di luglio e agosto e i sabati intercorrenti tra il 25 dicembre e il 6 gennaio)</p>	Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00	Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30	Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00
Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00										
Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30										
Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00										
MODULISTICA DISPONIBILE PRESSO	Ufficio di Stato Civile												
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio di Stato Civile – Via Libertà 12 – Tel. 035 571026 Tasto 2												
LINK UTILI	www.comune.ponteranica.bg.it												

SERVIZI DEMOGRAFICI - Stato Civile													
Separazioni, divorzi, modifica delle condizioni di separazione o divorzio avanti all'Ufficiale di Stato civile													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>I coniugi hanno la possibilità di ottenere la separazione consensuale e il divorzio, ovvero la modifica delle condizioni di separazione o di divorzio, tramite la conclusione di un accordo davanti all'Ufficiale dello Stato Civile.</p> <p>L'accordo inteso ad ottenere lo scioglimento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio, può essere concluso dopo che sono trascorsi i seguenti termini:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 12 mesi dalla comparizione dei coniugi davanti al presidente del tribunale in caso di separazione giudiziale; · 6 mesi dalla comparizione dei coniugi davanti al presidente del tribunale in caso di omologazione di separazione consensuale, ovvero dalla data certificata nell'accordo di separazione raggiunto tramite convenzione di negoziazione assistita da avvocato, ovvero dalla data dell'atto contenente l'accordo concluso davanti all'Ufficiale dello Stato Civile. <p>E' consentito ricorrere a questa procedura semplificata in presenza delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Assenza di figli comuni minori, ovvero maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave o economicamente non autosufficienti. -Esclusione dall'accordo di patti di trasferimento patrimoniale, cioè di patti volti a trasferire o ad assegnare all'uno o all'altro coniuge beni aventi valore economico o comunque suscettibili di valutazione economica, con la sola eccezione della possibilità di prevedere la corresponsione di una somma di denaro a titolo di assegno periodico sia nel caso di separazione consensuale (assegno di mantenimento) sia nel caso di divorzio (assegno divorzile). Non può invece essere prevista la corresponsione, in unica soluzione, dell'assegno periodico di divorzio (cosiddetta liquidazione una tantum). 												
DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	<p>Copia dei documenti d'identità in corso di validità degli sposi, dati e informazioni indispensabili all'Ufficio per l'acquisizione della documentazione a supporto dell'accordo.</p> <p>Nel caso di assistenza da parte di un avvocato: documento di identità dello stesso e indirizzo dello studio legale.</p>												
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA RICHIESTA	All'Ufficio di Stato Civile presso la sede municipale												
TEMPI DI RISPOSTA	La pratica si avvia su appuntamento.												
COSTI DA SOSTENERE	Nessun costo												
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	<table border="0"> <tr> <td>Lunedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Giovedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> <tr> <td>Martedì</td> <td>9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30</td> <td>Venerdì</td> <td>7.30 – 11.30</td> </tr> <tr> <td>Mercoledì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Sabato</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> </table> <p>(esclusi i sabati di luglio e agosto e i sabati intercorrenti tra il 25 dicembre e il 6 gennaio)</p>	Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00	Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30	Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00
Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00										
Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30										
Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00										
MODULISTICA DISPONIBILE PRESSO	Ufficio di Stato Civile												
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio di Stato Civile – via Libertà 12 – Tel. 035/4992921												
LINK UTILI	www.comune.ponteranica.bg.it												

SERVIZI DEMOGRAFICI - Stato Civile													
Denuncia di morte													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>La dichiarazione di morte è la denuncia che dev'essere obbligatoriamente resa all'Ufficio di Stato Civile del Comune in cui è avvenuto il decesso entro le 24 ore dall'evento.</p> <p>La dichiarazione va resa dal parente più prossimo, oppure da una persona delegata di famiglia (anche l'agenzia di pompe funebri).</p> <p>Per i decessi avvenuti in abitazione privata, chi rende la denuncia deve presentare la scheda di morte ISTAT redatta e sottoscritta dal medico curante.</p> <p>Per i decessi avvenuti presso strutture sanitarie o socio-sanitarie, chi rende la denuncia, unitamente alla scheda di morte ISTAT, deve presentare l'avviso di morte ovvero il modulo per trasporto di salma (nel caso che, dopo il decesso, i congiunti abbiano richiesto il trasporto della salma presso un'abitazione privata od altra struttura abilitata); tale documentazione è redatta e rilasciata dal personale della struttura ove è avvenuto il decesso.</p> <p>Contestualmente al ricevimento della denuncia di morte viene attivata la richiesta di visita necroscopica da parte di un medico dell' ASST (ex Asl).</p>												
DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	<ul style="list-style-type: none"> · certificato medico; · scheda ISTAT; · certificato necroscopico; 												
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA RICHIESTA	All'Ufficio di Stato Civile presso la sede municipale												
TEMPI DI RISPOSTA	La pratica viene avviata in tempo reale												
COSTI DA SOSTENERE	Nessun costo.												
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;">Lunedì</td> <td style="width: 25%;">9.00 – 12.00</td> <td style="width: 25%;">Giovedì</td> <td style="width: 25%;">9.00 – 12.00</td> </tr> <tr> <td>Martedì</td> <td>9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30</td> <td>Venerdì</td> <td>7.30 – 11.30</td> </tr> <tr> <td>Mercoledì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Sabato</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> </table> <p>(esclusi i sabati di luglio e agosto e i sabati intercorrenti tra il 25 dicembre e il 6 gennaio)</p>	Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00	Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30	Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00
Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00										
Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30										
Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00										
MODULISTICA DISPONIBILE PRESSO	Ufficio di Stato Civile												
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio di Stato Civile – via Libertà 12 – Tel. 035 571026 Tasto 2												
LINK UTILI	www.comune.ponteranica.bg.it												

SERVIZI DEMOGRAFICI - Stato Civile													
Cremazione Affidamento ceneri													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>Attraverso la cremazione le spoglie mortali vengono ridotte in cenere per poi essere raccolte in un'urna che può essere tumulata presso il cimitero o custodita presso l'abitazione.</p> <p>L'autorizzazione alla cremazione è rilasciata nel rispetto della volontà espressa dal defunto o dai suoi familiari attraverso una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> -la disposizione testamentaria del defunto; -l'iscrizione del defunto al momento del decesso ad una delle associazioni riconosciute che abbiano tra i propri fini statutari quello della cremazione dei cadaveri dei propri associati; -in mancanza della disposizione testamentaria o di qualsiasi altra espressione di volontà da parte del defunto, la volontà del coniuge o, in difetto, del parente più prossimo individuato ai sensi degli articoli 74, 75, 76 e 77 del codice civile e, in caso di concorrenza di più parenti nello stesso grado, della maggioranza assoluta (cioè la metà più uno) di essi. <p>L'affidamento delle ceneri può essere richiesto da un familiare presso il luogo di residenza legale, cioè l'abitazione.</p>												
DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	<ul style="list-style-type: none"> -disposizione testamentaria del defunto o iscrizione del defunto ad un'associazione riconosciuta o manifestazione di volontà del coniuge o, in difetto, del parente più prossimo o della maggioranza assoluta in caso di più parenti; - documenti di identità dei dichiaranti; - certificato del medico necroscopo; 												
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA RICHIESTA	All'Ufficio Stato Civile presso la sede municipale												
TEMPI DI RISPOSTA	La pratica viene avviata allo sportello in tempo reale e l'autorizzazione è rilasciata entro 24 ore.												
COSTI DA SOSTENERE	2 marche da bollo da Euro 16,00. In caso di affidamento delle ceneri: 3 marche da bollo da Euro 16,00												
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	<table border="0"> <tr> <td>Lunedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Giovedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> <tr> <td>Martedì</td> <td>9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30</td> <td>Venerdì</td> <td>7.30 – 11.30</td> </tr> <tr> <td>Mercoledì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Sabato</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> </table> <p>(esclusi i sabati di luglio e agosto e i sabati intercorrenti tra il 25 dicembre e il 6 gennaio)</p>	Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00	Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30	Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00
Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00										
Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30										
Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00										
MODULISTICA DISPONIBILE PRESSO	Ufficio di Stato Civile												
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio Stato civile – Via Libertà 12 – Tel. 035 571026 Tasto 2												
LINK UTILI	www.comune.ponteranica.bg.it												

SERVIZI DEMOGRAFICI - Elettorale													
Albo presidenti di seggio elettorale													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>Per poter svolgere le funzioni di presidente di seggio elettorale è necessario essere iscritti al relativo Albo. I presidenti di seggio vengono nominati dalla Corte d'Appello di Brescia tra le persone iscritte all'albo.</p> <p>L'iscrizione avviene se si è in possesso dei seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere elettore del Comune; - essere in possesso del diploma di scuola media superiore di secondo grado; - non avere superato il settantesimo anno di età alla data delle elezioni; <p>Sono incompatibili alla carica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i magistrati - i dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti; - coloro che servizio nelle Forze Armate (o trovarsi in condizioni assimilate); - i medici provinciali, ufficiali sanitari o medici condotti; - il Segretario Comunale, i dipendenti comunali addetti o comandati, anche temporaneamente, a prestare servizio presso l'Ufficio Elettorale; - i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione. 												
DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	<ul style="list-style-type: none"> - Domanda di iscrizione, redatta in carta semplice su modulo prestampato disponibile presso l'Ufficio Elettorale durante il mese di ottobre - Documento di identità 												
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA RICHIESTA	All'Ufficio Elettorale presso la sede municipale												
TEMPI DI ATTESA	L'Ufficio elettorale, formula alla Corte d'Appello di Brescia una proposta di nominativi per l'iscrizione all'Albo dei Presidenti di Seggio. I tempi di conclusione del procedimento dipendono dalla Corte d'Appello.												
VALIDITA'	L'iscrizione nell'albo resta valida fino alla richiesta di cancellazione da parte dell'interessato o al trasferimento di residenza dell'interessato in altro Comune. o per decesso, perdita diritto elettorale, compimento 70° anno d'età).												
COSTI DA SOSTENERE	Nessun costo												
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	<table border="0"> <tr> <td>Lunedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Giovedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> <tr> <td>Martedì</td> <td>9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30</td> <td>Venerdì</td> <td>7.30 – 11.30</td> </tr> <tr> <td>Mercoledì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Sabato</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> </table> <p>(esclusi i sabati di luglio e agosto e i sabati intercorrenti tra il 25 dicembre e il 6 gennaio)</p>	Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00	Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30	Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00
Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00										
Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30										
Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00										
MODULISTICA DISPONIBILE PRESSO	Ufficio Elettorale o Sito istituzionale : www.comune.ponteranica.bg.it durante i termini di apertura (mese di ottobre)												
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio Elettorale – P.za San Vittore n.1 – Tel. 035/4992921												
LINK UTILI	www.comune.ponteranica.bg.it												

SERVIZI DEMOGRAFICI - Elettorale													
Albo scrutatori di seggio elettorale													
DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>Per poter svolgere le funzioni di scrutatore di seggio elettorale è necessario essere iscritti al relativo Albo. Gli scrutatori di seggio vengono nominati dalla Commissione elettorale tra le persone iscritte all'albo.</p> <p>L'iscrizione avviene se si è in possesso dei seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere elettore del Comune - avere assolto gli obblighi scolastici - non avere superato il settantesimo anno di età alla data delle elezioni; <p>Sono incompatibili alla carica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i magistrati - i dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti; - coloro che servizio nelle Forze Armate (o trovarsi in condizioni assimilate); - i medici provinciali, ufficiali sanitari o medici condotti; - il Segretario Comunale, i dipendenti comunali addetti o comandati, anche temporaneamente, a prestare servizio presso l'Ufficio Elettorale; - i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione. 												
DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	<ul style="list-style-type: none"> - Domanda di iscrizione, redatta in carta semplice su modulo prestampato disponibile presso l'Ufficio Elettorale durante il mese di novembre - Documento di identità 												
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA RICHIESTA	All'Ufficio Elettorale presso la sede municipale												
TEMPI DI ATTESA	<p>Entro il 15 di gennaio di ciascun anno, la Commissione Elettorale procede all'iscrizione dei richiedenti nell'Albo degli scrutatori.</p> <p>In occasione delle consultazioni elettorali gli scrutatori di seggio sono nominati dalla Commissione Elettorale. Le nomine vengono notificate agli interessati nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il quindicesimo giorno precedente la data delle elezioni.</p> <p>L'eventuale impedimento deve essere comunicato entro 48 ore dalla notifica; in sostituzione, il Sindaco nomina gli scrutatori supplenti.</p>												
VALIDITA'	L'iscrizione nell'albo resta valida fino alla richiesta di cancellazione da parte dell'interessato o al trasferimento di residenza dell'interessato in altro Comune. o per decesso, perdita diritto elettorale, compimento 70° anno d'età.												
COSTI DA SOSTENERE	Nessun costo.												
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	<table border="0"> <tr> <td>Lunedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Giovedì</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> <tr> <td>Martedì</td> <td>9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30</td> <td>Venerdì</td> <td>7.30 – 11.30</td> </tr> <tr> <td>Mercoledì</td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Sabato</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> </table> <p>(esclusi i sabati di luglio e agosto e i sabati intercorrenti tra il 25 dicembre e il 6 gennaio)</p>	Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00	Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30	Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00
Lunedì	9.00 – 12.00	Giovedì	9.00 – 12.00										
Martedì	9.00 – 12.00 / 17.30 – 18.30	Venerdì	7.30 – 11.30										
Mercoledì	9.00 – 12.00	Sabato	9.00 – 12.00										
MODULISTICA DISPONIBILE PRESSO	Ufficio Elettorale o Sito istituzionale : www.comune.ponteranica.bg.it durante i termini di apertura (mese di novembre)												
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio Elettorale – Via Libertà 12 – Tel. 035 571026 Tasto 2												
LINK UTILI	www.comune.ponteranica.bg.it												