

# CARTA DEI SERVIZI

**Ufficio Stato Civile, Servizi  
Demografici ed Elettorali**

---



---

**Ufficio Stato Civile, Anagrafe, Passaporti, sezione  
Polizia Mortuaria ed Elettorale**

***Dipartimento Affari Istituzionali ed Affari Interni***

Rev. 04/2026

# Ufficio Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali

---

## Sommario

|                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Mission e principi dell'ufficio .....                                                                            | 4  |
| Contatti, sede e orari .....                                                                                     | 5  |
| Organizzazione .....                                                                                             | 6  |
| Direzione .....                                                                                                  | 6  |
| Attività della sezione Anagrafe .....                                                                            | 7  |
| Predisposizione delle Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà .....                                       | 7  |
| Pratiche di residenza .....                                                                                      | 8  |
| 1. Dichiarazioni anagrafiche di cambio di residenza all'interno della Repubblica di San Marino o su estero ..... | 8  |
| 2. Immigrazioni .....                                                                                            | 8  |
| Rilascio di carta di identità.....                                                                               | 9  |
| Rilascio di certificazioni anagrafiche .....                                                                     | 10 |
| Rilascio di stato di famiglia originale o storico .....                                                          | 11 |
| Database informatico dei cittadini sammarinesi residenti all'estero (ASRE).....                                  | 12 |
| Attività svolte dalla sezione Stato Civile.....                                                                  | 13 |
| Dichiarazione di nascita .....                                                                                   | 13 |
| Pubblicazioni di matrimonio (civile o religioso) /unione civile .....                                            | 14 |
| Rapporti patrimoniali tra coniugi /uniti civilmente .....                                                        | 15 |
| Scioglimento / cessazione degli effetti civili del matrimonio.....                                               | 15 |
| Scioglimento dell'unione civile .....                                                                            | 15 |
| Ottenimento della Cittadinanza sammarinese .....                                                                 | 16 |
| Sezione Polizia Mortuaria .....                                                                                  | 17 |
| Denuncia di morte .....                                                                                          | 17 |
| Cremazione di salma o resti mortali.....                                                                         | 17 |
| Concessione di loculi cimiteriali .....                                                                          | 18 |
| Concessione di loculo ossario .....                                                                              | 18 |
| Tariffe e scadenze.....                                                                                          | 18 |

# Ufficio Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali

---

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| Sezione Passaporti.....                                                      | 19 |
| Rilascio e/o rinnovo passaporto .....                                        | 19 |
| Sezione Elettorale.....                                                      | 20 |
| Iscrizione nelle liste elettorali .....                                      | 20 |
| Iscrizione albo dei presidenti e degli scrutatori di seggio elettorale ..... | 23 |
| FAQ .....                                                                    | 25 |

## Mission e principi dell'ufficio

L'Ufficio di Stato Civile, servizi Demografici ed Elettorali ed Ufficio Passaporti nasce con la mission di fornire alla popolazione cittadina e/o residente tutti i servizi legati agli stati delle persone, alla registrazione degli eventi personali quali nascite, matrimoni, decessi, al rilascio dei documenti identificativi e validi per l'espatrio, di tutte le certificazioni legate alla persona (residenza, cittadinanza etc.) oltre che alle ricerche in tema di cittadinanza ed ai conseguenti rilasci delle cittadinanze medesime, alla gestione di tutti i cimiteri della Repubblica e degli adempimenti annessi e connessi ai decessi ed alle sepolture e tumulazioni ed al rilascio dei passaporti ai cittadini sammarinesi.

Sempre all'intero dell'UO vi è la sezione Elettorale che si occupa di tutte le fasi legate alle elezioni politiche, amministrative, a referendum alle convocazioni ed all'organizzazione della Commissione Elettorale ed alla tenuta e conservazione dei registri degli elettori cittadini della Repubblica.

## Contatti, sede e orari

**Sede:** Indirizzo: Ufficio di Stato Civile - Servizi Demografici ed Elettorali  
Via 28 luglio, 196 - 47893 Borgo Maggiore

### Orari di apertura al pubblico:

|           |                               |
|-----------|-------------------------------|
| Lunedì    | dalle ore 8:30 alle ore 17:00 |
| Martedì   | dalle ore 8:30 alle ore 13:30 |
| Mercoledì | dalle ore 8:30 alle ore 13:30 |
| Giovedì   | dalle ore 8:30 alle ore 17:00 |
| Venerdì   | dalle ore 8:30 alle ore 13:30 |

Telefono: +39 0549 882080  
E-mail: [info.statocivile@pa.sm](mailto:info.statocivile@pa.sm)  
PEC: [60823.sm@pec.tnotice.com](mailto:60823.sm@pec.tnotice.com)  
Domicili digitali: [re.statocivile@pa.sm](mailto:re.statocivile@pa.sm)  
[re.info.statocivile@pa.sm](mailto:re.info.statocivile@pa.sm)  
[re.stazioneappaltante.elettorale@pa.sm](mailto:re.stazioneappaltante.elettorale@pa.sm)

### **Prenotazione prevalentemente online per tutti i servizi:**

Tramite la procedura BookPA (previa registrazione e login) al seguente link:  
<https://www.gov.sm/pub1/GovSM/Servizi-online-Pubblica-Amministrazione/Prenotazione-Certificati-e-appuntamenti/Prenotazione-Certificati-online/Prenotazione-certificati.html>

Prenotazione telefonica SOLO PER URGENZE +378 (oppure +39) 0549 882080

## Organizzazione

- Stato Civile
- Anagrafe
- Passaporti
- Matrimoni e Unioni Civili
- Polizia Mortuaria
- Elettorale

## Direzione

Alla Direzione dell'UO competono le funzioni di controllo, programmazione, gestione di tutti i settori in cui è divisa l'Unità Organizzativa. Tali funzioni vengono espletate nel rispetto del dettato legislativo in materia ed in sinergia con tutti gli altri attori in continuo contatto sia con il Direttore di Dipartimento di riferimento (Direttore Affari Istituzionali e Giustizia) che con la Direzione Generale della Funzione Pubblica.

Dirigente: 0549 882082

## Attività della sezione Anagrafe

### Predisposizione delle Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà

#### Cos'è

È una dichiarazione che il cittadino, il residente o il soggiornante ordinario firma sotto la propria responsabilità, in merito a fatti, condizioni e qualità personali non compresi tra quelli previsti dall'auto-certificazione e che sono a sua diretta conoscenza.

#### Come si fa

Viene firmata davanti all'addetto dell'Ufficio che ne autentica la firma.

#### Destinatari

- Cittadini della Repubblica;
- Cittadini stranieri regolarmente residenti nella Repubblica e ai titolari di permesso di soggiorno, limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti che possono essere oggetto di certificazione o di attestazione e accertamento da parte delle autorità della Repubblica;
- Le persone giuridiche, associazioni, fondazioni, enti che hanno sede legale nella Repubblica.

#### Costo

Euro 15,00 in marche da bollo

## Pratiche di residenza

### 1. Dichiarazioni anagrafiche di cambio di residenza all'interno della Repubblica di San Marino o su estero

#### Cos'è

Dichiarazione anagrafica resa dall'interessato di cambio di residenza all'interno della Repubblica di San Marino oppure all'estero.

#### Come si fa

L'interessato rende la dichiarazione personalmente presso l'Ufficio.

Il cittadino residente fuori territorio che effettua un cambio di residenza all'estero, può comunicarlo tramite e-mail ([info.statocivile@pa.sm](mailto:info.statocivile@pa.sm)) allegando copia del documento identificativo o attraverso l'Autorità Consolare sammarinese.

#### Costi

Nessuno costo.

### 2. Immigrazioni

#### Cos'è

Domanda di residenza da parte degli aventi titolo.

#### Come si fa

L'interessato presenta la richiesta personalmente presso l'Ufficio.

Per l'elenco dei documenti necessari a corredo della pratica, contattare l'Ufficio telefonicamente (0549/882080) o via e-mail ([info.statocivile@pa.sm](mailto:info.statocivile@pa.sm)) allegando copia del documento identificativo.

La pratica viene evasa entro 48 ore dalla richiesta.

#### Costi

Euro 100,00 + Euro 15,00 in marche da bollo.



## Rilascio di carta di identità

### Cos'è

La carta d'identità è il documento di identificazione munito di microprocessore per cittadini sammarinesi e per i residenti anagraficamente in Repubblica.

Consente di identificare il titolare sul territorio e, se valido per l'espatrio, di viaggiare all'estero nei Paesi che la riconoscono come documento equipollente al passaporto (l'elenco di tali Paesi è consegnato al momento della carta di identità valida per l'espatrio).

Per i residenti con cittadinanza non sammarinese il documento è sempre rilasciato non valido per l'espatrio.

La validità è di 5 anni; per i minori di anni 6 la validità è di 3 anni.

### Come si fa

La carta di identità viene rilasciata dallo sportello Anagrafe previo appuntamento.

La fotografia viene fatta in Ufficio al momento della richiesta (per i bambini da 0 a 5 anni occorre portare invece una fototessera).

Occorre consegnare il documento di identità scaduto o deteriorato, o l'eventuale denuncia di smarrimento/furto.

Per i minori è necessaria la presenza di entrambi i genitori, in caso di richiesta di carta di identità valida per l'espatrio.

### Costi

- Euro 30,00
- Per i minori di 6 anni Euro 15,00

## Rilascio di certificazioni anagrafiche

### Cos'è

Vengono rilasciati i certificati:

- Relativi alla popolazione residente o relativi ai sammarinesi residenti all'estero
- Relativi agli eventi di stato civile accaduti in territorio

I certificati rilasciati dall'Ufficio sono:

- Residenza
- Stato di famiglia
- Cittadinanza
- Esistenza in vita
- Stato libero
- Nascita
- Matrimonio
- Unione civile
- Morte
- Godimento diritti politici
- Iscrizione alle liste elettorali
- Nulla Osta al matrimonio/unione civile
- Autentica di foto e firma

Possono essere richiesti altresì agli operatori del settore di Stato Civile estratti e copie conformi degli atti di Stato Civile.

### Come si fa

La certificazione viene rilasciata presso gli sportelli Anagrafe dell'Ufficio.

La richiesta può essere fatta anche via email ([info.statocivile@pa.sm](mailto:info.statocivile@pa.sm)) allegando copia del documento identificativo oppure online ([www.gov.sm](http://www.gov.sm)).

### Costi

Euro 3,00 in marche da bollo. I casi di esenzione dall'imposta di bollo sono elencati dalla legge.

## Rilascio di stato di famiglia originale o storico

### **Cos'è**

Documento attestante la famiglia di una persona così come originariamente composta. Tale documento non attesta gli eredi.

### **Come si fa**

La richiesta può essere inoltrata via mail ([info.statocivile@pa.sm](mailto:info.statocivile@pa.sm)) allegando copia del documento identificativo oppure compilando il modulo di richiesta direttamente presso l'Ufficio.

Il rilascio del documento avverrà su appuntamento comunicato dall'Ufficio (circa 15 giorni di attesa).

### **Costi**

Euro 15,00 in marche da bollo.

## Database informatico dei cittadini sammarinesi residenti all'estero (ASRE)

### Cos'è

Database informatico da cui si estrapolano gli elenchi dei cittadini sammarinesi stabilmente residenti all'estero per un periodo di tempo superiore ad un anno.

L'iscrizione all'ASRE consente:

- di fruire dei servizi consolari;
- di ottenere certificati, Carta di Identità, passaporto;
- di esercitare con regolarità il diritto di voto;
- di ottenere certificati, Carte di Identità e passaporto dal Consolato nella cui circoscrizione si è residenti.

### A chi si rivolge

Destinatari:

Vengono iscritti all'anagrafe dei residenti all'estero:

- i cittadini sammarinesi che trasferiscono la propria residenza all'estero;
- i cittadini sammarinesi nati all'estero e ivi residenti;
- i cittadini che acquistano la cittadinanza sammarinese all'estero.

Non devono presentare richiesta di iscrizione i cittadini sammarinesi che si recano all'estero per cause di durata limitata (ad esempio per lavoro stagionale, i dipendenti di ruolo dello Stato in servizio all'estero, ecc.), ma solamente coloro che intendono fissare all'estero la dimora abituale.

Dopo l'iscrizione, il cittadino ha l'obbligo di comunicare tutte le variazioni relative al suo stato (es. nascita, morte, matrimonio, cambi di residenza o di abitazione) per permettere l'aggiornamento continuo dei dati.

La richiesta può essere presentata:

- all'Ufficio di Stato Civile, Anagrafe, Servizi Demografici ed Elettorali (prima di espatriare comunicando l'indirizzo completo di residenza all'Estero).

Quando la richiesta viene presentata presso le Autorità Consolari estere le stesse comunicheranno le variazioni all'UO Stato Civile che procederà con le modifiche del caso.

## Attività svolte dalla sezione Stato Civile

### Dichiarazione di nascita

#### Cos'è

La dichiarazione di nascita è un atto obbligatorio previsto per iscrivere il neonato o la neonata nel registro di Stato Civile e nell'anagrafe della popolazione residente.

#### Come si fa

Entro 10 giorni dalla nascita dovrà essere denunciata la nascita all'Ufficiale di Stato Civile della Repubblica di San Marino. Decorsi i 10 giorni previsti dalla Legge per rendere la dichiarazione di nascita l'Ufficiale di Stato Civile può ricevere una dichiarazione tardiva trasmettendo una segnalazione di dichiarazione tardiva al Tribunale.

#### Chi può fare la dichiarazione

*in caso di genitori uniti in matrimonio:*

- uno dei due genitori o entrambi;
- un procuratore speciale nominato con scrittura privata non autenticata;
- il medico o altra persona che ha assistito al parto.

*in caso di genitori non uniti in matrimonio:*

- padre e madre insieme, se entrambi vogliono riconoscere il/la figlio/a;
- la sola madre (il padre non viene nominato);
- il solo padre se la madre non vuole essere nominata.

#### Cosa serve

- attestazione di nascita rilasciata dal personale sanitario che ha assistito il parto ovvero constatazione di avvenuto parto;
- documento di identità valido del genitore che fa la dichiarazione.

#### Disposizioni in materia di attribuzione del cognome dei figli

Al neonato può essere attribuito il solo cognome paterno, il solo cognome materno o il cognome di entrambi i genitori nell'ordine dagli stessi attribuito.

Il cognome che viene scelto per il primo figlio è attribuito d'ufficio dall'Ufficiale di Stato Civile agli altri figli generati dagli stessi genitori.

Il cognome non può essere composto da più di due elementi.

## Publicazioni di matrimonio (civile o religioso) / unione civile

### Come si fa

La richiesta di pubblicazioni deve essere presentata all'Ufficio di Stato Civile.

Gli interessati devono presentarsi personalmente all'Ufficio di Stato Civile, circa 30 giorni prima della data prevista per il matrimonio / unione civile.

Per l'elenco della documentazione necessaria, occorre contattare telefonicamente o via email (info.statocivile@pa.sm) l'ufficio che provvede alla verifiche di quanto presentato. Le pubblicazioni rimangono affisse per almeno 8 giorni in Ufficio, inviate alle Case di Castello e ai Comuni italiani di residenza dei richiedenti.

In caso di matrimonio religioso, le pubblicazioni verranno inviate d'Ufficio anche al parroco celebrante.

Il matrimonio / unione civile deve svolgersi entro 180 giorni dalle avvenute pubblicazioni. Quando si tratta di due cittadini stranieri residenti all'estero (esclusa l'Italia) non si procede con le pubblicazioni.

Le pubblicazioni di Unione Civile fra soggetti di sesso diverso vengono sempre rifiutate in Italia a causa della diversa normativa vigente in materia.

### Costi

Le pubblicazioni hanno un costo di Euro 50,00.

Per la tassa in caso di matrimonio civile / unione civile si applicano le seguenti tariffe:

|                                                             | Cittadini o residenti                 |        | Stranieri                             |        |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------|---------------------------------------|--------|
|                                                             | Dal lun. al ven.<br>(orari d'ufficio) | Sabato | Dal lun. al ven.<br>(orari d'ufficio) | Sabato |
| Ufficio di Stato Civile                                     | Esente tassa                          | /      | € 300                                 | /      |
| Palazzo Pubblico                                            | € 100                                 | € 200  | € 500                                 | € 800  |
| Prima e Seconda Torre                                       | € 250                                 | € 400  | € 500                                 | € 800  |
| Orti Borghesi                                               | € 250                                 | € 400  | € 500                                 | € 800  |
| Chioostro del Monastero<br>Santa Chiara                     | € 250                                 | € 400  | € 500                                 | € 800  |
| Cava dei Balestrieri                                        | € 250                                 | € 400  | € 500                                 | € 800  |
| Centro<br>Congressi Kursaal                                 | € 250                                 | € 400  | € 500                                 | € 800  |
| Case di Castello<br>e altri luoghi individuati con Delibera | € 50                                  | € 100  | /                                     | /      |

## Rapporti patrimoniali tra coniugi /uniti civilmente

Il regime legale che regola i rapporti patrimoniali tra i coniugi è quello della comunione dei beni mentre nell'unione civile il regime legale è quello della separazione dei beni.

I nubendi / costituenti l'unione civile possono dichiarare la scelta del regime non legale al momento della celebrazione del matrimonio / costituzione dell'unione civile.

Nell'ipotesi di matrimonio concordatario (con rito religioso), tale dichiarazione dovrà essere accolta dal sacerdote che celebra il matrimonio ed inserita nel relativo atto di matrimonio da trasmettere all'ufficiale di stato civile per la prescritta trascrizione.

Successivamente alla celebrazione del matrimonio / costituzione dell'unione civile i coniugi / uniti civilmente per cambiare il regime da comunione dei beni a separazione o viceversa, devono ufficializzare la loro volontà presso un notaio attraverso un atto che attesti la modifica del regime patrimoniale (separazione/comunione dei beni), e devono depositare l'atto presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune dove è stato celebrato il matrimonio / costituita l'unione civile, perché venga annotato sull'atto di matrimonio / unione civile.

Nel caso di persone con cittadinanze diverse, dovrà essere altresì indicata la legge da applicare al regime patrimoniale scelto.

## Scioglimento / cessazione degli effetti civili del matrimonio

La trascrizione della sentenza (o atto pubblico notarile nei casi previsti dalla legge) di scioglimento o cessazione degli effetti civili comporta l'aggiornamento di tutti gli atti di Stato Civile della persona cui il provvedimento si riferisce.

L'Ufficiale di Stato Civile trascrive la sentenza che annota a margine dell'atto di matrimonio e ne dà comunicazione, per gli sposi, all'ufficio anagrafe del Comune di residenza per il cambiamento di stato civile da coniugato a libero di stato.

## Scioglimento dell'unione civile

L'unione civile cessa per volontà congiunta dei contraenti; in tale caso le parti manifestano la volontà di scioglimento firmando l'atto dinanzi all'Ufficiale dello Stato Civile.

In caso di volontà di scioglimento dell'unione unilaterale, si applicano le norme ordinarie previste per la separazione a seguito di matrimonio (istanza al Tribunale Unico).

## Ottenimento della Cittadinanza sammarinese

### Per discendenza (*iure sanguinis*)

Sono riconosciuti cittadini per discendenza i figli nati da padre o madre cittadini sammarinesi.

Per l'elenco della documentazione necessaria, occorre contattare telefonicamente o via email ([info.statocivile@pa.sm](mailto:info.statocivile@pa.sm)) l'ufficio che provvede alla verifiche di quanto presentato. I residenti all'estero per la presentazione della domanda possono rivolgersi ai Consolati sammarinesi all'estero che provvederanno all'inoltro a questo Ufficio attraverso il Dipartimento Affari Esteri.

I documenti esteri devono essere presentati tradotti e apostillati.

### Per naturalizzazione

Possono fare domanda di cittadinanza sammarinese per naturalizzazione i residenti in territorio da almeno 20 anni effettivi e continuativi.

Casi di naturalizzazione abbreviata (10 anni):

- coniuge di cittadino/a sammarinese (senza separazioni in corso);
- unito/a civilmente di cittadino/a sammarinese;
- l'adottato/a di cittadino/a sammarinese in forza dell'*adoptio semiplena*;
- coniuge di cittadino/a sammarinese deceduto/a;
- unito/a civilmente di cittadino/a sammarinese deceduto/a;

Nel caso di residente dalla nascita la domanda di cittadinanza per naturalizzazione può essere presentata al compimento dei 18 anni.

Ulteriori requisiti sono:

- conoscenza della lingua italiana (livello B1);
- superamento di un test di conoscenza della storia e delle Istituzioni sammarinesi.

Le richieste vengono esaminate dal Collegio per le naturalizzazioni, che si riunisce periodicamente.

I richiedenti dovranno prestare giuramento di fedeltà alla Repubblica di fronte alla Reggenza.

### Come si fa

La domanda deve essere presentata personalmente dall'interessato presso l'Ufficio di Stato Civile. I figli minori, se residenti, possono essere inseriti nella richiesta del genitore.

**Costi:** Euro 300,00



## Sezione Polizia Mortuaria

Attività rivolta alla formazione dell'atto di morte ed al rilascio dell'autorizzazione al seppellimento.

### Denuncia di morte

La denuncia di morte deve essere presentata all'Ufficiale dello Stato Civile dove è avvenuto l'evento.

L'ufficiale forma l'Atto di morte ed il permesso di sepoltura una volta acquisito il certificato di accertamento di morte e il certificato del medico necroscopo che accerta il decesso.

La sepoltura non può avvenire prima delle 24 ore dall'accertamento del decesso.

L'ufficio rilascia anche l'autorizzazione ad eventuali introduzioni di salme di persone decedute fuori territorio o traslazioni fuori territorio, acquisita la necessaria documentazione.

### Cremazione di salma o resti mortali

#### Cos'è

La cremazione è la pratica attraverso la quale si riduce il feretro in cenere. È possibile ricorrere alla cremazione anche per i resti mortali recuperati a seguito di esumazione o estumulazione. Dopo la cremazione, le ceneri, raccolte all'interno dell'urna cineraria, possono essere tumulate, affidate o disperse, secondo specifiche e distinte autorizzazioni.

#### Come si fa:

Chi intende avvalersi della cremazione, può:

- Rendere una dichiarazione in vita presso l'Ufficio di Stato Civile; tale dichiarazione riguarda la volontà di essere cremati e la destinazione delle ceneri. E' gratuita e può essere modificata o revocata su semplice richiesta.
- Iscrivere, con certificazione del rappresentante legale, ad associazioni riconosciute che forniscano informazioni ed assistenza ai consociati sulla scelta della cremazione: l'iscrizione a tali associazioni prevale sull'eventuale parere contrario dei familiari.

- Affidarsi alla volontà del coniuge, o in difetto, del parente più prossimo e in caso di concorrenza di più parenti nello stesso grado, la volontà della maggioranza degli stessi.

Gli oneri per la cremazione e i servizi connessi, sono a carico del cittadino.

Nei casi previsti dalla legge, è possibile richiedere un rimborso delle spese di cremazione pari ad Euro 500,00.

## Concessione di loculi cimiteriali

I loculi individuali vengono dati in concessione unicamente al momento del decesso per tumularvi feretri.

Unica deroga, la possibilità di cedere in uso un loculo individuale su richiesta di persona di età superiore ad anni 70 che dimostri di essere a vita sola (cioè senza genitori, figli, coniuge/unito civilmente).

## Concessione di loculo ossario

La concessione di un loculo ossario può essere rilasciata solo in presenza di resti o ceneri da collocare.

## Tariffe e scadenze

Le concessioni sono a tempo determinato:

- Loculo individuale Euro 3.000,00 per 40 anni;
- Loculo familiare a 3 o più posti Euro 15.000,00 per 60 anni;
- Loculo ossario Euro 700,00 per 40 anni.

Gli atti di cessione dei loculi e loculi ossari vengono redatti dall'Ufficio e firmati dai concessionari o da loro delegati.

## Sezione Passaporti

### Rilascio e/o rinnovo passaporto

#### Cos'è

IL PASSAPORTO è il documento di identificazione: VALIDO PER L'ESPATRIO IN TUTTO IL MONDO, munito di microprocessore.

IL TITOLARE DEVE ESSERE CITTADINO SAMMARINESE.

La validità è di 10 anni.

Per i minori:

- da 0 a 3 anni non compiuti la validità è di 3 anni;
- da 3 a 14 anni non compiuti la validità è di 5 anni;
- dai 14 anni la validità è di 10 anni.

#### Come si fa

**IL PASSAPORTO VIENE RILASCIATO DALL'UFFICIO PASSAPORTI previo appuntamento.**

La fotografia viene fatta in Ufficio al momento della richiesta (per i bambini da 0 a 5 anni occorre portare invece una fototessera).

Occorre **NECESSARIAMENTE** consegnare il documento di identità scaduto o deteriorato, o l'eventuale denuncia di smarrimento/furto.

Per i minori è necessaria la presenza di entrambi i genitori.

#### Costi

- Euro 100,00
- Per i minori:
  - da 0 a 3 anni non compiuti Euro 30,00
  - da 3 a 14 anni non compiuti Euro 50,00
  - da 14 anni Euro 100,00

PER URGENZE (CONSEGNA DEL PASSAPORTO IN 3 GG LAVORATIVI) IL COSTO AGGIUNTIVO È DI EURO 50,00.

## Sezione Elettorale

### Iscrizione nelle liste elettorali

Tutto quello che c'è da sapere per essere un elettore sammarinese.

#### Come funziona

Il cittadino sammarinese e maggiorenne viene iscritto d'ufficio nelle liste elettorali dall'Ufficio Elettorale. Può votare chi ha già compiuto o compie 18 anni proprio il giorno delle elezioni.

#### Chi è iscritto

- Tutti i cittadini sammarinesi maggiorenni.
- I cittadini il cui rapporto di discendenza originaria si è interrotto per oltre una generazione, una volta trascorsi 3 anni dalla presentazione dell'apposita domanda di cittadinanza.

#### Chi è escluso dalle liste

Gli esclusi dalle liste elettorali si dividono in 4 categorie:

- Le persone interdette per infermità di mente.
- Le persone per le quali è aperto il giudiziale concorso tra creditori, ma solo per la durata della procedura.
- Le persone condannate, in via definitiva e per reato non colposo, a una pena restrittiva della libertà personale o interdetti dai pubblici uffici e dai diritti politici per più di un anno.
- Le persone condannate per reati contro i diritti politici o interdette dai diritti politici.

#### Modifiche e Reclami

- Dopo la pubblicazione delle liste in tutte le Case di Castello e le sedi Consolari chiunque può controllare l'iscrizione o l'esclusione dalle liste.
- Chi viene escluso o pensa ci sia un errore nelle liste, può presentare un reclamo all'Ufficio di Stato Civile entro le ore 12 del 28 febbraio di ogni anno.

# Ufficio Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali

---

- Il Commissario della Legge si pronuncia sui reclami entro il 15 marzo di ogni anno prima che le liste elettorali diventino definitive, fino alla successiva revisione annuale.
- Ogni anno vengono eliminati dalle liste elettorali i cittadini escludibili e i defunti.

## Reisciversi alle liste elettorali

Per reisciversi alle liste elettorali ci si rivolge all'Ufficio Elettorale. Va allegata alla richiesta una copia del documento d'identità e aggiunta l'attestazione del tribunale di chiusura del procedimento concorsuale oppure la sentenza di riabilitazione.

La reiscrizione è effettuata contestualmente alla revisione delle liste che avviene ogni anno entro il mese di gennaio.

## Il certificato elettorale

Entro 15 giorni dalla data delle elezioni, all'elettore viene consegnato per posta il certificato elettorale. Il Certificato è il documento che permette di votare, l'elettore deve portarlo con se ed esibirlo al seggio elettorale, insieme ad un documento munito di foto emesso in Repubblica.

## Cosa c'è nel certificato elettorale

- I dati anagrafici dell'elettore
- La sezione elettorale
- Il luogo e il seggio in cui recarsi a votare
- Il giorno e l'ora di apertura e chiusura dell'Ufficio elettorale di sezione
- 1 o 2 tagliandi che verranno staccati e ritirati dal Presidente di seggio (uno al primo turno e uno per l'eventuale ballottaggio)

Allegato al certificato viene inviato un documento con le istruzioni dettagliate per il voto.

## Cosa fare se non si riceve il certificato elettorale

Si può ritirare personalmente all'Ufficio Elettorale di Stato, a partire da pochi giorni prima della data del voto.

## Duplicato del certificato elettorale

Se il certificato elettorale viene perso o danneggiato tanto da risultare inutilizzabile, si può chiedere un duplicato presentandosi di persona all'Ufficio Elettorale di Stato. Una volta richiesto il duplicato, si può votare solo con il duplicato, anche se si recupera il certificato originale.

# Ufficio Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali

---

L'Ufficio Elettorale di Stato, nei giorni precedenti le elezioni, è aperto tutti i giorni, inclusi i festivi e il giorno del voto, dalle 9 alle 19.

## **Dove si vota**

La sezione elettorale in cui votare è indicata sul certificato elettorale. Le sezioni sono presenti in tutti i Castelli della Repubblica e a Dogana.

Chi risiede all'estero, può votare in apposite sezioni, istituite nei Castelli di Città, Borgo Maggiore e Serravalle.

## **Degenti e malati intrasportabili**

- Chi è ricoverato all'Ospedale di Stato può votare direttamente in una sezione speciale ivi ubicata. Per farlo bisogna anche esibire il certificato di degenza in Ospedale.
- Per i malati che risultano assolutamente intrasportabili dalla propria abitazione, c'è la possibilità di votare a casa se l'abitazione si trova nel territorio dello Stato. La richiesta va effettuata almeno 13 giorni prima delle elezioni, entro le ore 14 dell'ultimo giorno utile, e va inoltrata all'Ufficio Elettorale di Stato. Vanno allegati l'indirizzo della propria abitazione e il certificato medico che attesti l'impossibilità di recarsi al seggio.
- Gli elettori che hanno bisogno di assistenza per effettuare materialmente il voto devono produrre il certificato medico che attesti tale necessità. In questo caso, la domanda può essere sottoscritta dall'accompagnatore. L'accompagnatore deve essere anch'egli elettore, e può accompagnare non più di una persona a votare ai seggi.
- È possibile votare a casa sia per il primo turno sia per il ballottaggio. La procedura è effettuata il giorno delle votazioni in orario da concordare.

## Iscrizione albo dei presidenti e degli scrutatori di seggio elettorale

### Cos'è

Gli albi di disponibilità dei Presidenti e degli Scrutatori di seggio sono gli elenchi delle persone idonee a svolgere tali compiti; essi sono tenuti ed aggiornati a cura dell'Ufficio Elettorale di Stato e sono costituiti dai nominativi degli elettori, in possesso dei requisiti previsti dalla legge, che hanno richiesto l'iscrizione presentando apposita domanda.

### A chi si rivolge

Destinatari:

Occorre essere cittadini sammarinesi elettori ed essere in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di maturità;

Sono comunque esclusi dalle funzioni di Presidente e Scrutatore:

- tutti i membri del Congresso di Stato
- i membri del Consiglio Grande e Generale
- i Candidati per le elezioni in atto
- i Membri della Commissione Elettorale
- i Magistrati e i Procuratori del Fisco
- i Cancellieri
- i Capitani di Castello
- i Membri di Giunta di Castello
- i Delegati delle liste candidate per le elezioni in atto.

Chi ha i requisiti e desidera iscriversi come Scrutatore è sempre libero di farlo, ma solo lo Scrutatore che abbia già prestato servizio in almeno una occasione ai seggi elettorali può fare domanda come Presidente di seggio, secondo gli stessi termini indicati in seguito per gli Scrutatori.

### Come si fa

La domanda di iscrizione all'albo dei Presidenti e degli Scrutatori di seggio - debitamente compilata, sottoscritta e corredata dalla copia di un documento valido, nonché della copia che attesta il titolo di studio conseguito - può essere:

- scansionata in formato PDF, o fotografata in maniera leggibile in formato immagine, e inviata per email;
- inviata per fax;
- presentata personalmente presso l'Ufficio Elettorale di Stato

Il modulo per la richiesta può essere richiesto via mail al presente Ufficio.

## **Tempi e scadenze**

La richiesta di iscrizione all'albo dei Presidenti e degli Scrutatori di seggio va presentata entro il 31 dicembre di ogni anno (chi è già iscritto non deve ripresentare nulla). A partire da gennaio dell'anno successivo le iscrizioni sono effettive e si partecipa ai sorteggi in caso di elezioni.

L'iscrizione all'albo dura fino a quando l'interessato non chieda di essere cancellato, oppure sia cancellato d'ufficio per perdita dei requisiti per essere elettore. La cancellazione si può ricevere via mail corredato da documento di identità, ma deve essere specificato espressamente che si richiede la cancellazione definitiva dagli albi (e se da quello dei Presidenti, degli Scrutatori, o da entrambi).



## FAQ

### **Quando posso ottenere i certificati di nascita?**

Subito dopo la registrazione dell'atto, l'Ufficio di Stato Civile può rilasciare i certificati di nascita.

### **Come posso presentare istanza per l'acquisto della cittadinanza sammarinese?**

L'istanza per l'acquisto della cittadinanza sammarinese deve essere presentata presso l'Ufficio di Stato Civile o presso le Rappresentanze Consolari e Diplomatiche della Repubblica di San Marino all'estero salvo i casi in cui per Legge le domande debbono essere presentate unicamente presso l'Ufficio di Stato Civile della repubblica di San Marino a mente della Legge n. 114/2000 e sue modifiche ed integrazioni.

### **Quali documenti deve produrre il cittadino straniero o comunitario per richiedere le pubblicazioni di matrimonio?**

Devono produrre il nulla osta al matrimonio rilasciato dalle competenti autorità consolari, completo con l'indicazione delle generalità.

### **Quanti giorni rimangono affisse le pubblicazioni di matrimonio e dove si possono visionare?**

L'atto di pubblicazione è affisso per otto giorni consecutivi.

### **Quando posso ricevere il certificato di eseguita pubblicazione?**

Il certificato di eseguita pubblicazione di matrimonio viene rilasciato dopo 4 giorni dall'ultimo giorno di pubblicazione e da quel momento può essere celebrato il matrimonio. Il certificato di eseguita pubblicazione di matrimonio ha una validità di 180 giorni. Decorso tale termine per poter contrarre matrimonio è necessario rifare le pubblicazioni.

### **Posso riconoscere un figlio in occasione del matrimonio?**

All'atto della celebrazione del matrimonio, gli sposi possono anche dichiarare di riconoscere eventuali figli naturali nati dalla loro unione ovvero sia legittimarli.

### **Posso introdurre delle ceneri derivanti dalla cremazione di un cadavere in Italia o all'Estero?**

Si a norma della Legge in materia di polizia mortuaria e sue modifiche ed integrazioni in particolare sulla base di quanto disposto dalla Legge n. 35/2010

## **Posso effettuare la carta di identità per un minorenne con un solo genitore presente?**

Si, per l'emissione della carta di identità è necessaria la presenza del minore accompagnato dai genitori o, in caso di impedimento di uno dei due, da un genitore con delega dell'altro su apposito modulo e copia del documento di identità del genitore assente.

## **Cosa posso richiedere presso l'UO Stato Civile oltre ad un certificato di morte a fini successori?**

Posso richiedere uno stato di famiglia storico, tempi di attesa circa 20 gg costo 15 euro di marche da bollo.

## **Come mai non voto nella sezione in cui sono a risiedere da poco?**

La Legge Elettorale (L. 6/1996 e successive modifiche) specifica che le liste elettorali sono definitive dopo la Revisione di gennaio di ogni anno. Ulteriori variazioni vengono apportate con il ricorso al Commissario della Legge presentato il 28 febbraio, e questo vale anche per le variazioni di seggio che dipendono dalle variazioni di residenza. Nella prossima revisione di gennaio l'elettore verrà posizionato nella sezione elettorale dell'effettivo Castello di appartenenza.

## **Sono cittadino sammarinese da poco, perché non ho ricevuto il certificato elettorale per recarmi al seggio per il voto?**

La Legge Elettorale (L. 6/1996 e successive modifiche) specifica che le liste elettorali sono definitive dopo la Revisione di gennaio di ogni anno. Ulteriori variazioni vengono apportate con il ricorso al Commissario della Legge presentato il 28 febbraio. Chi diventa cittadino sammarinese dopo tale data dovrà attendere la Revisione di gennaio dell'anno successivo per essere inserito nelle liste elettorali e per ricevere, alla successiva Consultazione elettorale, il relativo certificato per recarsi ai seggi.