

SCHEDA INFORMATIVA LA DICHIARAZIONE DI NASCITA

Publicazione ex art. 35 D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.
SERVIZI DEMOGRAFICI

Procedimento: scheda informativa dichiarazione nascita

COS'E'

E' una dichiarazione resa a dare atto dell'avvenuta nascita di un bambino/a.
Il cognome dato può essere: quello del padre e/o quello del padre aggiungendo quello della madre;

CHI PUO' FARE LA DICHIARAZIONE DI NASCITA

- Uno dei genitori se coniugati;
entrambi i genitori se non coniugati, per effettuare anche il riconoscimento;
- Un procuratore speciale;
- un medico o l'ostetrica;
- altra persona che ha assistito al parto.

TEMPI E MODI

La dichiarazione può essere resa a discrezione dei genitori:

1) Entro 10 giorni dalla nascita

a) all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune di residenza dei genitori (consigliato fissare telefonicamente un appuntamento)

Se i genitori risiedono in Comuni diversi, è competente il Comune di residenza della madre, salvo diverso accordo tra le parti.

b) oppure all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune del luogo di nascita.

Se i genitori risiedono in altro Comune, l'atto di nascita è trascritto nell'Ufficio di Stato Civile del loro Comune di residenza.

2) Entro 3 giorni dalla nascita

a) alla Direzione sanitaria dell'Ospedale o Casa di Cura dove é avvenuta la nascita.

DOCUMENTI DA PRESENTARE

All'Ufficio di Stato Civile bisogna presentare:

- Attestato di nascita rilasciato dall'ostetrica;
- Documento di identità personale .

COMPITI DELL'UFFICIALE DI STATO CIVILE

L'Ufficiale di Stato Civile rilascia:

- comunicazione all'ostetrica dell'avvenuta dichiarazione di nascita
- certificati ed estratti di nascita.

NORMATIVA GENERALE DI RIFERIMENTO

D.P.R. 396/2000 "nuovo Ordinamento dello Stato Civile"

Responsabile del procedimento:

- Dr.ssa Boscolo Caporale Gioia, gioia.boscolo@comune.mira.ve.it - tel 0415628110

- Zampieri Giampaola - Viggiano Maria Grazia - Salmaso Diego - Tel. 041 5628117

e mail: statocivile@comune.mira.ve.it

Sede e orari sono consultabili sul sito

Termine di conclusione del procedimento: immediato.

Potere sostitutivo in caso di inerzia.

L'articolo 2, commi 9-bis e ss., della Legge 7 agosto 1990, n. 241, come da ultimo modificato comma 01 dell'art. 13, D.L. 22 giugno 2012, n. 83, nel testo integrato dalla legge di conversione 7 agosto 2012, n. 134 stabilisce che chi, a seguito della presentazione di una nuova istanza, non abbia ottenuto riscontro entro il termine previsto per la conclusione del relativo procedimento, ha diritto di chiedere l'intervento di un soggetto che sostituisca quello inadempiente.

Il Sindaco ha individuato il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo di cui al comma 9 bis dell'art. 2 della legge 241/1990, nella persona del Segretario Generale.

In virtù di tale nuova normativa, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, è possibile rivolgersi al Segretario Generale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Modalità di attivazione del potere sostitutivo: Istanza presentata via PEC: comune.mira.ve@pecveneto.it o su supporto cartaceo da far pervenire all'ufficio protocollo dell'Ente (P.zza 9 Martiri n. 3 Mira (VE)).