

NUMERO SCHEDA	SCI.02.01
TITOLO SCHEDA	Rilascio certificati, estratti e copie integrali
NUMERO REVISIONE	01
DATA REVISIONE	28 Gennaio 2014
DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	<p>Il certificato di nascita contiene i dati essenziali legati all'evento nascita (generalità del nascituro, luogo e data di nascita).</p> <p>L'estratto di nascita, oltre ai dati di cui sopra, indica l'ora di nascita e può contenere eventuali annotazioni (matrimonio, divorzio, decesso, eventuali aggiornamenti di cittadinanza).</p> <p>L'estratto per copia integrale è la fotocopia dell'atto di nascita contenuto nei registri di stato civile, che riporta tutte le eventuali annotazioni nonché la dichiarazione di conformità all'originale.</p> <p>Tali documenti sono rilasciati dall'Ufficio Stato Civile del Comune in cui è avvenuta la nascita o del Comune di residenza dei genitori al momento dell'evento.</p> <p>Il certificato di matrimonio contiene i dati essenziali legati all'evento del matrimonio (generalità degli sposi, luogo e data del matrimonio).</p> <p>L'estratto di matrimonio, oltre ai dati di cui sopra, riporta le eventuali annotazioni indicate sull'atto (regime patrimoniale, divorzio, annullamento).</p> <p>L'estratto per copia integrale è la fotocopia dell'atto di matrimonio contenuto nei registri di stato civile, che riporta tutte le annotazioni relative al matrimonio nonché la dichiarazione di conformità all'originale.</p> <p>Tali documenti sono rilasciati dall'Ufficio Stato Civile del Comune in cui è avvenuto il matrimonio o del Comune di residenza degli sposi al momento dell'evento.</p> <p>Il certificato di morte contiene i dati essenziali legati al decesso (generalità del defunto, luogo e data di morte).</p> <p>L'estratto di morte, oltre ai dati di cui sopra, indica l'ora del decesso e può contenere eventuali annotazioni.</p> <p>L'estratto per copia integrale è la fotocopia dell'atto di morte contenuto nei registri di stato civile, che riporta tutte le eventuali annotazioni relative alla morte e la dichiarazione di conformità all'originale.</p> <p>Tali documenti sono rilasciati dall'Ufficio Stato Civile del Comune in cui è avvenuto il decesso o del Comune di residenza del defunto al momento della morte.</p> <p>Le legge 12 novembre 2011 n. 183 art. 15 prevede che nei rapporti con le pubbliche amministrazioni (Comuni, Regioni, Province, Prefetture, Tribunali, INPS, Motorizzazione) o con i gestori di pubblici servizi (Poste, Enel, ATM, Rai) non vengano più presentati i certificati ma i cittadini dovranno ricorrere all'autocertificazione o alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, i cui modelli sono disponibili sul sito del Comune e presso lo Sportello del Cittadino.</p>

	I certificati rimangono validi nei rapporti con privati
REQUISITI	Registrazione degli eventi di nascita, morte, matrimonio presso il Comune.
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	<p>Può richiedere il certificato o l'estratto di nascita, di matrimonio, di morte chiunque ne abbia interesse.</p> <p>In tal caso è possibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • presentarsi allo Sportello muniti di documento di identità valido; • inviare richiesta per posta, allegando una busta pre-affrancata per la risposta. <p>Per richiedere l'estratto per copia integrale, l'interessato o chiunque ne abbia interesse, deve presentarsi allo Sportello, munito di documento di riconoscimento valido, e compilare apposita istanza, disponibile sul sito del Comune. La consegna avviene, di norma, dopo 3 giorni dalla richiesta.</p>
COSTO	Il rilascio delle certificazioni è gratuito.
NORMATIVA	D.P.R. n. 396/2000 e circolari ministeriali.
TEMPISTICA	Il rilascio è immediato per le certificazioni relative agli atti di stato civile inseriti a computer; per gli atti di stato civile relativi ad anni pregressi, i relativi certificati o estratti devono essere prenotati e la consegna avviene, di norma, entro 10 giorni dalla prenotazione. Anche gli estratti per copia integrale devono essere prenotati e il rilascio avviene, di norma, entro 10 giorni lavorativi.
UNITA' OPERATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Area 1 - Affari generali, Personale e Organizzazione -Sportello del Cittadino
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Elena Cavalli Responsabile Sportello del Cittadino
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	quic@comune.rho.mi.it ; pec.protocollo.comunerho@legalmail.it
SOSTITUTO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO IN CASO DI INERZIA	Direttore Area 1 Affari generali, Personale e Organizzazione in veste di Dirigente preposto al Servizio
PER INFORMAZIONI	Quic - Sportello del Cittadino
INDIRIZZO	Via De Amicis, 1 ☎ 02.93.33.2.700
MAIL	quic@comune.rho.mi.it
ORARIO ACCESSO AGLI SPORTELLI	lunedì, mercoledì, venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 13.00; martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 18.30; sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30