

NUOVA DISCIPLINA PER LA DICHIARAZIONE DI NASCITA

(art. 2, L. 15 maggio 1997, n. 197; art. 30, D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396)

Obiettivo della presente procedura

L'obiettivo della presente procedura è definire le modalità di predisposizione e rilascio di tutta la documentazione riferita al percorso nascita, quindi il rilascio degli atti di nascita in tutte le fattispecie individuabili: nascita di neonato riconosciuto da uno od entrambi i genitori, ovvero nascita di neonato riconosciuto ed abbandonato, o non riconosciuto (donna che non vuole essere nominata); nascita di neonato da madre che non può essere nominata; nato morto.

Attori della procedura

Sono coinvolti nel percorso nascita e relativa documentazione:

l'ostetrica (o il dirigente medico) della Sala Parto per la compilazione e l'invio dell'Attestazione di avvenuta nascita;

il personale della Neonatologia per la gestione clinica del neonato ed il rilascio della documentazione sanitaria riferita allo stesso (cartellino di dimissione);

l'Assistente Sociale della Direzione Medica del Presidio Unico per i contatti con il Tribunale dei Minori e per tutte le problematiche connesse all'abbandono del neonato in ospedale;

il personale del Centro Nascite della Direzione Medica del presidio Unico per la registrazione entro tre giorni della nascita.

Abbreviazioni

D.Lgs: Decreto Legislativo
DMPU.: Direzione Medica del presidio unico
T.M. : Tribunale dei Minori
U.O.C. : Unità Operativa Complessa

Responsabilità ed autorità

E' responsabilità dell'ostetrica che ha assistito al parto la compilazione dell'Attestato di avvenuta nascita facendolo pervenire all'Ufficio Certificazioni della DSP; in situazione particolari, descritte in procedura al punto 5, l'ostetrica che ha assistito al parto ha anche l'onere e la responsabilità di effettuare la registrazione di nascita.

E' responsabilità del Direttore e del Coordinatore infermieristico della U.O.C. di Neonatologia la corretta tenuta della cartella clinica del neonato.

E' responsabilità del Direttore e del Coordinatore Infermieristico della U.O.C. di Ostetricia e Ginecologia la corretta tenuta della Cartella Clinica della Madre.

Il Direttore del Dipartimento Materno Infantile è garante della corretta applicazione delle funzioni attribuite dalla presente procedura al personale a lui afferente.

È responsabilità dell'Assistente Sociale della DMPU la gestione dei contatti con le autorità competenti e i colloqui con le mamme sia maggiorenni che minorenni che decidono di non riconoscere il neonato: in caso di sua assenza dal servizio, il medico di DMPU e di Neonatologia in servizio collaboreranno per l'espletamento delle pratiche comunque urgenti e non rinviabili del caso.

È responsabilità del personale del Centro Nascite della DMPU la registrazione del neonato, il rilascio della copia conforme dell'atto di nascita, la tenuta dei dati anagrafici della madre che non intenda riconoscere il neonato, e l'archiviazione degli atti d'ufficio nel mantenimento della tutela della riservatezza dei dati personali trattati.

Le fasi della procedura

La procedura per la dichiarazione di nascita, di competenza del personale che assiste al parto e del personale addetto al Centro Nascita, è costituita da quattro fasi successive, a loro volta, articolate in sub-procedimenti. La procedura può essere così riassunta:

Prima Fase: informazione alla puerpera circa la normativa in materia anagrafica

Seconda Fase: rilascio dell'ATTESTAZIONE DI NASCITA a cura del personale sanitario che assiste al parto

Terza Fase: redazione dell'ATTO DI DICHIARAZIONE DI NASCITA

Quarta fase: PERFEZIONAMENTO DELL'ATTO DI NASCITA

1 Prima fase: Informazione alla puerpera in materia di disciplina normativa anagrafica

In questa fase, che deve svolgersi in concomitanza all'evento di ricovero, il personale del Centro Nascita informa la puerpera su quanto disponga la legge vigente in materia di dichiarazioni di nascita. Quindi ne acquisisce apposita dichiarazione di avvenuta informazione, sottoscritta nei modi di legge, utilizzando il modello predisposto (Allegato: Promemoria – Dichiarazione di avvenuta informazione).

Siffatto Promemoria deve esplicitare:

- l'indicazione delle opzioni consentite dalla legge (dichiarazione di nascita presso il Centro Nascita o in Comune);
- l'ipotesi in cui la dichiarazione di nascita va resa necessariamente, per legge, presso il Comune: caso di bambino nato morto o morto prima che ne venga dichiarata la nascita;
- l'ipotesi in cui in via cautelativa è necessario ci si rechi direttamente in Comune. Tale prassi interna è realizzabile perché la stessa Circolare del Ministero di Grazia e Giustizia del 1 agosto 1997 recita

espressamente che *"la possibilità di dichiarare la nascita presso la direzione sanitaria dell'ospedale o della casa di cura in cui essa è avvenuta costituisce una deroga eccezionale al principio generale che tale dichiarazione va fatta dinanzi al competente ufficiale dello stato civile"*. Tra questi casi vanno indicati:

- italiani residenti all'estero;
- stranieri residenti all'estero;
- stranieri sprovvisti di qualunque documentazione;
- figli di ignoti (perché in tal caso occorre apporre sia il nome che il cognome);
- altri casi in cui non sia possibile ricavare con certezza la residenza del dichiarante;
- la procedura da seguire, tempi e informazioni pratico/logistiche nel caso di dichiarazione eseguita presso il Centro Nascita;
- di essere stati informati circa i documenti necessari se ci si reca presso il Centro Nascita;
- l'informativa ai genitori del possibile invio della dichiarazione di nascita presso il Comune di residenza comune, o quello della madre o quello del padre (se concordato tra le parti), affinché gli stessi decidano con anticipo il Comune eletto ai fini della procedura.

2 Seconda fase: RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE DI (AVVENUTA) NASCITA

2.1 Che cos'è la "attestazione di avvenuta nascita"

L'attestazione di avvenuta nascita ha soppiantato il vecchio "certificato di assistenza al parto", il quale, contenendo dati sanitari di natura "supersensibile", non può essere oggetto di trattamento indiscriminato per ragioni di tutela della privacy (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.). Tale attestazione, che riguarda il fatto fisiologico dell'avvenuto parto, deve necessariamente contenere il dato relativo al nome della puerpera, che va intesa come partoriente e non come madre e che diventerà tale solo se effettuerà lei stessa la dichiarazione di nascita o consentirà con atto pubblico di esservi nominata (massimario Stato Civile, par.5.1).

L'attestazione di avvenuta nascita avviene da parte del personale sanitario che ha assistito al parto e contiene solo i dati richiesti nei registri di nascita. In particolare, l'attestazione di (avvenuta) nascita indica:

- le generalità della puerpera. Tuttavia, queste non sono da indicare se la stessa ha manifestato al personale sanitario la volontà di non essere nominata; non vanno indicate nemmeno le generalità del padre, se questi ha manifestato la volontà di non essere nominato (art. 2, L. 15 maggio 1997, n. 127);
- indicazione del comune e dell'ospedale ove è avvenuta la nascita;
- anno, mese, giorno e ora della nascita;
- sesso del bambino;
- numero dei bambini nati dal parto;
- stato del bambino nato (vivo, o morto).

2.2 In che termini e modi deve avvenire il rilascio dell'attestazione di avvenuta nascita

L'attestazione di avvenuta nascita conosce specifiche regole amministrative. In particolare, tale documento:

- Deve essere reso entro 3 gg. dall'evento del parto, compreso quello del parto, dal personale sanitario che vi ha assistito.
- È prodotto in duplice esemplare. Un esemplare deve essere conservato nella cartella clinica della puerpera trattandosi di documentazione prodotta in circostanza di ricovero. L'altro esemplare è

trasmesso al Centro Nascita quale allegato obbligatorio alla Dichiarazione di nascita resa dal genitore oppure è rilasciato in busta chiusa al genitore che abbia espresso, dopo esserne stato edotto nella prima fase, l'intento di dichiarare lui stesso la nascita in Comune, assumendo gli impegni di cui al Promemoria.

Per evitare usi non conformi a legge, il modello di attestazione di avvenuta nascita deve contenere postilla ad hoc del tenore: *"Si rilascia la presente attestazione in carta libera al fine esclusivo della formazione dell'atto di nascita"*. Laddove si ravvisasse la necessità di riprodurre al genitore una copia del documento già consegnato (per smarrimento o altro motivo), sarà cura dell'Archivio Cartelle Cliniche rilasciare una copia dell'attestazione di nascita conforme all'originale (l'originale deve necessariamente essere conservato negli atti d'Ufficio).

3 Terza fase: DICHIARAZIONE DI NASCITA

3.1 Finalità e natura della dichiarazione di nascita

La dichiarazione di nascita è obbligatoria (art. 30 D.P.R. 3 novembre 2000 n. 396) e conduce alla formazione dell'Atto di dichiarazione di nascita.

3.1.1 Chi effettua la dichiarazione di nascita. Legittimazione attiva e casistica

Il quadro normativo in tema di legittimazione attiva alla dichiarazione di nascita è il seguente:

"La dichiarazione di nascita è resa:

- indistintamente da uno dei genitori;
- da un procuratore speciale (Le parti interessate possono farsi rappresentare da persona munita di procura speciale risultante da scrittura privata, non autenticata (art. 12 comma 7 DPR 396/2000);
- dal medico o dalla ostetrica o altra persona che ha assistito al parto,

rispettando l'eventuale volontà della madre di **non** essere nominata" (art. 2, L. 127/1997);

Stando a siffatto quadro, il genitore o i genitori legittimati alla dichiarazione di nascita presso un Centro Nascita sono:

- **Genitori coniugati sia italiani che stranieri residenti:** la dichiarazione può essere resa da uno dei due coniugi, munito di un valido documento d'identità. Può essere fatta anche da entrambi, muniti di documento.
- **Genitori non coniugati italiani:** la dichiarazione è resa da entrambi i genitori, muniti di un valido documento d'identità; la dichiarazione è resa da entrambi i genitori laddove si desidera effettuare il riconoscimento congiunto del figlio naturale. Rientrano nella fattispecie anche i genitori non coniugati che abbiano fatto istanza di pre-riconoscimento presso l'Ufficio di Stato Civile dell'anagrafe del Comune di residenza. Anche in questo caso uno dei due genitori può farsi carico della registrazione, producendo l'atto formale di pre-riconoscimento che viene conservato agli atti del Centro Nascite
- **Genitori non coniugati stranieri:** la dichiarazione deve essere resa da entrambi i genitori, muniti di passaporto e permesso di soggiorno (in mancanza, di altro documento di identità valido e rilasciato dal paese di origine).
- **Genitori stranieri non in regola:** la dichiarazione deve essere resa da entrambi i genitori, muniti di passaporto (in mancanza, di altro valido documento di identità rilasciato dal paese di origine), oppure

dalla sola madre munita di passaporto (in mancanza, di altro valido documento di identità rilasciato dal paese di origine) se il padre non intende riconoscere il figlio.

- 1 **Riconoscimento solo da parte della madre** In presenza di madre non coniugata, separata/divorziata/vedova da oltre 360 giorni la stessa rilascia al Centro Nascite anche dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del suo stato civile.

3.2 Dove si esegue la dichiarazione di nascita. Termini.

Il genitore può eseguirla in una delle seguenti sedi:

- **Centro Nascita**, attualmente presso la u.o.c. Ostetricia e Ginecologia, entro 3 giorni successivi alla nascita, dal lunedì al sabato e negli orari dalle 08:30 alle 13:30. Per il computo dei tre giorni, compreso quello del parto, occorre tenere conto anche dell'orario di nascita indicato nell'attestazione di avvenuta nascita, ed è necessario adottare una prassi rigorosa; se sono spirati i tre giorni non festivi, tale dichiarazione va inderogabilmente compiuta presso il Comune.

Nel caso di dichiarazione resa presso il Centro Nascita, "la dichiarazione può contenere anche il riconoscimento contestuale di figlio naturale" (art. 30, c. 4, D.P.R. 396/2000);

- **Ufficiale di Stato Civile del Comune di Cosenza**, entro 10 giorni successivi alla nascita del bambino.

N.B.: Il bambino nato morto, oppure nato vivo e deceduto prima della dichiarazione di nascita, può essere dichiarato solo all'Ufficiale di Stato Civile del Comune di Cosenza.

- **Ufficiale di Stato Civile del Comune di residenza**, se diverso da quello di Cosenza, entro 10 giorni successivi alla nascita, secondo i seguenti criteri:
 - Al Comune di residenza di entrambi genitori; oppure
 - Al Comune di residenza della madre, se il padre risiede in altro Comune; oppure
 - Al Comune di residenza del padre, previo accordo con la madre, se questa è residente in altro Comune. *"Il diverso accordo può essere perfezionato anche in modo informale e la sua esistenza può quindi essere affermata anche solo dal padre, sotto la propria personale responsabilità, in sede di dichiarazione della nascita innanzi all'ufficiale di stato civile. Tale affermazione acquista infatti valore di dichiarazione sostitutiva, certamente consentita"* (Circolare 23 maggio 1997 del Ministero di Grazia e Giustizia).

Nel caso in cui il terzo o il decimo giorno siano festivi, è considerato valido, ai fini della dichiarazione, il giorno seguente non festivo.

3.3 Da chi deve essere raccolta

"La dichiarazione deve essere raccolta personalmente dal Direttore Sanitario ovvero da persona da lui espressamente delegata, che faccia parte della medesima direzione sanitaria" (Circolare 23 maggio 1997 del Ministero di Grazia e Giustizia).

3.4 Documenti necessari per la dichiarazione di nascita

- Attestazione di nascita in originale comprovante la nascita del bambino, rilasciata dall'ostetrica o dal medico che ha assistito al parto; Se la puerpera non è stata assistita da personale sanitario, il

dichiarante che non è neppure in grado di esibire l'attestazione di constatazione di avvenuto parto, produce una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

- Documento valido di identità personale; la prassi di chiedere il documento di entrambi i genitori (padre e madre) è particolarmente rigorosa, anche se la normativa impone solo il documento del genitore dichiarante presente. Pertanto si dispone, in via cautelativa:
 - di chiedere fotocopia di un documento in corso di validità di entrambi;
 - nel caso ciò non sia possibile (riconoscimento di un solo genitore, morte del genitore non presente, opposizione del genitore presente in sede di dichiarazione), accettare la fotocopia di un solo documento identificativo; bisogna però prestare attenzione, perché potrebbero esservi madri che non consentono di essere nominate, e in tal senso il riferimento da tenere presente è l'attestazione di nascita rilasciato dall'ostetrica (specialmente laddove si presenti solo il padre) e comunque ci si può sempre recare in reparto in caso di dubbio per verificare se la madre consente di essere nominata;
 - se entrambi i genitori sono presenti, chiedere necessariamente il documento di entrambi;
 - se il genitore è straniero non titolare di carta d'identità, è necessario il passaporto. In mancanza sia di documento di identità sia di passaporto, è possibile verificare i dati necessari anche tramite permesso di soggiorno, ma siffatto documento non può essere preteso come condizione essenziale per rilasciare la dichiarazione di nascita. La Circolare del Ministero dell'Interno n. 19 del 2009 precisa che "per lo svolgimento delle attività riguardanti le dichiarazioni di nascita e di riconoscimento di filiazione (registro di nascita – dello stato civile) non devono essere esibiti documenti inerenti il soggiorno trattandosi di dichiarazioni rese, anche a tutela del minore, nell'interesse pubblico della certezza delle situazioni di fatto".

3.5 Che cosa si rilascia ai genitori al termine del rilascio della dichiarazione di nascita

- Ai genitori si rilascia una fotocopia del processo verbale della dichiarazione di nascita, onde evitare l'uso della dichiarazione per fini non consentiti dalla legge (anche perché in tal caso è il Centro Nascita che deve curare la trasmissione della documentazione al Comune, e non il genitore).
- Ai genitori si può altresì rilasciare fotocopia dell'attestazione di avvenuta nascita redatta dall'ostetrica (l'originale è allegato alla dichiarazione di nascita ai fini della trasmissione al Comune).

3.6 Casi particolari in cui compete all'ostetrica la registrazione anagrafica del bambino

Al fine di tutelare i diritti del neonato e garantire alla donna, il rispetto dei diritti previsti dalla normativa vigente, vengono presi in esame diversi percorsi per situazioni particolari in cui spetta all'ostetrica che ha assistito al parto l'onere e la responsabilità di attestare la nascita del bambino ai fini dell'atto di nascita.

In tutte le fattispecie di seguito descritte l'ostetrica della sala parto redige l'attestato di avvenuta nascita come di prassi, ma non lo invia al Centro Nascite: dieci giorni dopo la nascita sarà infatti la medesima ostetrica a recarsi presso il competente ufficio anagrafe del Comune di Cosenza per effettuare la registrazione anagrafica del neonato.

3.6.1 Donna che non consente di essere nominata

3.6.1.1 (Dichiarazione esplicita al momento del ricovero)

- 1) Se la donna dichiara in modo esplicito, al momento del ricovero tramite dichiarazione scritta o verbale, di non voler essere nominata, tutti i dati che potrebbero ricondurre all'identità della madre devono essere sostituiti con la dicitura "donna che non consente di essere nominata" e, se la donna è d'accordo, si conservano in busta chiusa i suoi dati anagrafici o la fotocopia del suo documento d'identità (ad esempio perché in caso di aggravamento delle sue condizioni dopo il parto e di ripensamento sul riconoscimento si possa disporre dei dati anagrafici necessari se esprimesse questo desiderio). La busta chiusa verrà conservata dal Centro Nascita, e se non richiesta dalla donna al momento della dimissione, verrà distrutta dopo dieci giorni dal parto, a cura del personale dello stesso Centro.
- 2) Il medico o la caposala dell'UOC di Ostetricia e Ginecologia, che hanno raccolto la dichiarazione della gestante, contattano l'Assistente Sociale che, raccolte le informazioni necessarie, attiva tutte le azioni volte a valutare la consapevolezza della partorientente circa la propria decisione.
- 3) La dichiarazione scritta, laddove presente, da parte della donna di non voler essere nominata, sarà conservata soltanto agli atti dell'Assistente Sociale, con le pratiche riservate e conservate con tutela della privacy relative alle comunicazioni con il TM: tale dichiarazione non dovrà essere inserita in cartella clinica in quanto è presente in cartella unicamente documentazione anonima sulla identità della madre.
- 4) Se tutte le azioni poste in essere dall'Assistente Sociale non conducono ad una variazione rispetto alla decisione, al momento del parto la stessa segnala al TM, la presenza di un neonato da donna che non vuole essere nominata e che non intende riconoscere lo stesso.
- 5) Al fine di evitare che possa essere in futuro identificata la donna che non vuole essere nominata (ad esempio dal figlio che non ha voluto riconoscere o dai genitori affidatari), tutta la documentazione inserita in cartella clinica non deve avere alcun riferimento ai dati anagrafici della madre: pertanto oltre all'assenza di dati anagrafici sulle pagine della cartella clinica della donna, anche gli esami di laboratorio, di radiologia e tutti i relativi referti di ogni tipo, dovranno essere richiesti e quindi espressi dai servizi diagnostici e conservati in cartella con la dicitura "donna che non consente di essere nominata".
- 6) L'eventuale consenso all'effettuazione di esami diagnostici e terapie sarà espresso sui moduli già in uso per tutti i pazienti, apponendo al posto del nome della paziente la dicitura "donna che non consente di essere nominata": tale consenso scritto sarà firmato da due operatori sanitari che dichiarano di aver informato la donna e di aver recepito il suo consenso verbale alla pratica diagnostico-terapeutica per cui si richiede consenso, scrivendo il proprio nome e qualifica seguito da data e firma sul foglio di consenso.
- 7) Tutta la documentazione clinica della madre, compresi referti e consensi, viene ovviamente conservata nella cartella clinica della donna. Al fine di tutelare la salute futura del neonato, è necessario trascrivere nella cartella del neonato ogni dato anamnestico o di patologia emersa durante il ricovero della madre che possa essere utile, anche in futuro, per la salute del bambino.
- 8) Qualora la donna non dia il proprio consenso all'effettuazione su di sé di esami utili all'accertamento di eventuali patologie che possono interessare il neonato, le analisi che dovranno essere effettuate comunque e senza necessità di autorizzazioni e consenso sul bambino sono: HIV, HBSAG, HCV, TORCH, VDRL, TPHA (e, ove necessario, altri accertamenti diagnostici).
- 9) Se la donna che non vuole essere nominata ha un ripensamento quando è ancora ricoverata e decide di riconoscere il bambino, tale cambiamento di decisione deve essere comunicato dal personale di reparto all'Assistente Sociale dell'ospedale che contatta il Tribunale dei Minori (TM), e si attende il suo parere in merito circa la chiusura delle pratiche eventualmente già avviate sul non riconoscimento del bambino.

Se N.O. in tal senso da parte del TM occorre riportare la situazione a quella di una madre che riconosce il bambino: l'ostetrica consegna alla donna l'attestato di avvenuta nascita riportante i suoi dati affinché possa provvedere alla registrazione di nascita, si acquisiscono i dati della paziente mediante documento di riconoscimento valido, si inseriscono nella cartella clinica al posto della dicitura "donna che non consente di essere nominata" e parimenti si indica quanto necessario sulla cartella clinica del neonato.

- 10) Se la donna ha un ripensamento dopo la denuncia di nascita già effettuata dall'ostetrica, sarà indirizzata al T.M. per presentare tale istanza. Qualora il neonato sia ancora in ospedale ne sarà consentita la dimissione solo a seguito del provvedimento in tal senso del T.M.

3.6.1.2 Donna che non vuole riconoscere il bambino dopo aver dato le proprie generalità

- 1) Se la volontà di non essere nominata è dichiarata dalla donna dopo il parto durante il ricovero, tutta la documentazione inerente le cartelle cliniche, sia della madre che del neonato, dovrà essere modificata seguendo le disposizioni di legge relative all'anonimato (registri di reparto, esami di laboratorio, etc.), rendendo anonima la cartella clinica ed i dati anagrafici della paziente anche sui record informatici con la dicitura "donna che non consente di essere nominata".
- 2) Se la donna esce lasciando il neonato senza esprimere esplicitamente la volontà di abbandono, ma di fatto abbandonandolo, considerando il diritto del neonato ad avere un nome entro il decimo giorno dalla nascita, l'ostetrica avviserà sollecitamente l'Assistente Sociale che, a sua volta, segnalerà tempestivamente al T.M. la nascita del bambino, tentando di rintracciare la donna, nel più breve tempo possibile, attraverso richiesta scritta alle forze dell'ordine competenti per territorio. Qualora si riesca a rintracciare la puerpera si procederà a verificare la sua volontà di riconoscere il neonato: in caso di non riconoscimento si porranno in atto le azioni previste per la "donna che non consente di essere nominata."
- 3) Se la donna non ha ritirato l'attestato di avvenuta nascita, l'ostetrica che ha prestato assistenza al parto consegna l'attestazione originale al Centro Nascita, che la conserva in busta chiusa, e ne compilano una nuova riportante l'indicazione "donna che non consente di essere nominata". Seguirà la denuncia anagrafica a cura dell'ostetrica che ha assistito al parto, possibilmente il 10° giorno dalla nascita.
- 4) La cartella clinica del neonato non può riportare il nome o cognome dello stesso fino alla formulazione dell'atto di nascita (art. 451 codice civile e art. 7 c.1 della legge 176 del 27/05/1991 – ratifica ed esecuzione della Convenzione sui diritti del Fanciullo – New York, 20/11/1989).
- 5) I dati anagrafici della donna rimangono conservati in busta chiusa, unitamente all'originale del certificato di assistenza al parto, presso il Centro Nascita.
- 6) La cartella clinica della madre e quella del neonato vengono "anonimizzati" rispetto ai dati della madre apponendo la dicitura "donna che non consente di essere nominata".
- 7) Se la donna ha ritirato il certificato di assistenza al parto, non è rintracciabile e non risulta un riconoscimento anagrafico del neonato, verificato dal T.M., al 10° giorno l'ostetrica che ha assistito al parto effettuerà la denuncia di nascita con un certificato che riporti l'indicazione "donna che non ha prestato il consenso ad essere nominata": ne verrà data sollecita comunicazione al T.M.

3.6.1.3 Donna che non può essere nominata per difetto di età

- 1) La partoriente che non ha ancora compiuto il 16° anno di età non può essere nominata nell'attestazione di nascita: la suddetta attestazione, riportante nello spazio relativo ai dati della madre la dicitura "donna che non può essere nominata" non dovrà essere consegnata alla madre naturale o ai suoi familiari.

-
- 2) Il personale di reparto avviserà tempestivamente l'Assistente Sociale che dovrà segnalare la nascita del minore al T.M.
- 3) L'iter varierà in base alle seguenti fattispecie:
- a. Se il padre non riconosce il neonato:
 - L'ostetrica che ha assistito al parto effettuerà la denuncia anagrafica entro il decimo giorno;
 - se vi sono famigliari si invieranno in T.M. per la richiesta di affidamento;
 - si rimarrà in attesa di disposizioni del T.M.

 - b. Se il padre ha compiuto 16 anni, ma non è ancora maggiorenne e vuole riconoscere il neonato:
 - L'ostetrica che ha assistito al parto effettuerà la denuncia anagrafica entro il decimo giorno;
 - l'Assistente Sociale segnala la nascita del minore al T.M., comunicando generalità e recapiti del padre;
 - si indirizzano i familiari (maggioirenni) ed il padre al giudice del T.M. per stabilire gli opportuni contatti;
 - il neonato potrà essere dimesso solo dopo disposizione del T.M. in merito. È necessario che l'Assistente Sociale comunichi tempestivamente al T.M. la dimissibilità clinica del neonato, seguendo le indicazioni in tal senso dei medici curanti.

 - c. Se il padre che vuole riconoscere il neonato ha compiuto 18 anni:
 - Si consegna a lui l'attestazione di nascita;
 - Si segnala al T.M. la situazione del minore e l'avvenuto riconoscimento;
 - Il neonato viene dimesso affidandolo al padre, dopo aver recepito le sollecite disposizioni del T.M.

Si ricorda che qualora la donna infrasedicenne dichiari che anche al compimento del 16° anno d'età non intenda riconoscere il neonato, e non vi siano né padre né familiari che intendano prendersi cura del neonato, l'Assistente Sociale dovrà relazionare al T.M. che valuterà la situazione ed emetterà il relativo provvedimento cautelativo.

In ogni caso l'attestato sostitutivo del certificato di assistenza al parto dovrà contenere la dicitura "donna che non può essere nominata".

3.6.2 Cartella clinica del neonato

In tale documento è opportuno che vi siano quante più informazioni utili dell'anamnesi clinica materna nell'interesse della salute e cura del neonato, ma non dovranno comparire dati che possano ricondurre all'identità della madre naturale.

3.7 Casi particolari: dichiarazioni di nascita di minori figli di padre ignoto e partoriti da donne che non consentono di essere nominate.

Le dichiarazioni di nascita di minori figli di padre ignoto e partoriti da donne che non consentono di essere nominate non vengono trattati presso il Centro Nascita. Laddove per qualche motivo fossero trattati, le pratiche relative devono essere eseguite nel più breve tempo possibile – hanno la precedenza sulle altre - per consentire all’Autorità Giudiziaria di espletare le incombenze di cui alla L. 184/1983 come novellata dalla L. 149/2001.

3.8 Casi particolari: figli nati fuori dal matrimonio

La dichiarazione può contenere anche il riconoscimento contestuale di figlio nato fuori del matrimonio e, unitamente all’attestazione di nascita, è trasmessa, ai fini della trascrizione, dal Centro Nascita all’ufficiale dello stato civile del Comune designato.

3.9 Criteri di scelta del nome

Circa la scelta del nome, l’addetto a ricevere la dichiarazione di nascita deve prestare attenzione ai seguenti profili:

- Il nome imposto al bambino deve corrispondere al sesso;
- Il nome può essere composto da uno o più elementi onomastici, anche separati, non superiori a tre. L’attribuzione di ulteriori nomi risulterà nell’atto di nascita ed in tutti i futuri documenti anche se separati dal segno di interpunzione (es: Maria Chiara, Benedetta; l’atto di nascita e gli atti successivi riporteranno il seguente nome: Maria Chiara, Benedetta);
- È vietato imporre al bambino lo stesso nome del padre vivente, di un fratello o di una sorella viventi, un cognome come nome, nomi ridicoli o vergognosi;
- I nomi stranieri che sono imposti ai bambini aventi la cittadinanza italiana devono essere espressi in lettere dell’alfabeto italiano, con la estensione delle lettere: J, K, X, Y, W e, dove possibile, anche con i segni diacritici propri dell’alfabeto della lingua di origine del nome (in italiano i segni diacritici sono due: la h e la i);
- ai figli di cui non sono conosciuti i genitori non possono essere imposti nomi o cognomi che facciano intendere l’origine naturale, o cognomi di importanza storica o appartenenti a famiglie particolarmente conosciute nel luogo in cui l’atto di nascita è formato.

3.10 Il registro delle dichiarazioni di nascita e altri adempimenti procedurali

Il soggetto che raccoglie la dichiarazione di nascita è da considerarsi, nell’esercizio di tale compito, un pubblico ufficiale ed è quindi opportuno che il Centro Nascita disponga di *“un apposito registro in cui annotare, in sequenza numerica, le operazioni relative alle dichiarazioni di nascita, comprese quelle inerenti alla successiva trasmissione di tali atti al competente ufficiale di stato civile, nonché curando la conservazione degli eventuali atti di delega al personale della stessa direzione”* (Circolare 23 maggio 1997 del Ministero di Grazia e Giustizia e Circolare del Ministero di Grazia e Giustizia del 1 agosto 1997, ALL. F).

Poiché non può escludersi che il processo verbale raccolto presso in Centro Nascita possa andare distrutto o smarrito durante la trasmissione al Comune competente a trascriverlo nei propri registri, è necessario che copia di tale documento resti conservata presso le direzioni sanitarie. Entrambi gli esemplari devono essere perciò regolarmente sottoscritti dal genitore o dai genitori (Circolare del Ministero di Grazia e Giustizia del 1 agosto 1997).

Se del caso, per ogni evenienza, il personale addetto si recherà al letto della ricoverata per raccogliere la firma mancante.

3.11 Moduli da utilizzare

Quelli previsti dalla Circolare Ministero di Grazia e Giustizia, del 1 agosto 1997, adeguatamente modificati ed allegati alla presente disciplina.

4 Quarta fase: PERFEZIONAMENTO DELL'ATTO DI NASCITA

4.1 Come si perfeziona l'atto di nascita laddove nella sequenza procedurale intervenga il Centro Nascita

La dichiarazione di nascita unitamente all'attestazione di avvenuta nascita sono trasmessi dal Centro Nascita al Comune eletto, entri i 10 gg. successivi al parto, ai fini della trascrizione nei registri dello stato civile. La trasmissione è effettuata "esclusivamente" a nome del Direttore Sanitario:

- o All'Ufficiale dello Stato Civile del Comune in cui è avvenuta la nascita, oppure
- o Su richiesta dei genitori, al Comune di residenza:
- o Se la residenza è comune, al Comune di residenza di entrambi;
- o Se la residenza non è comune:
 - Nel comune della madre, oppure
 - Se vi è un accordo sottoscritto secondo legge tra i genitori diverso, al Comune concordato da questi.

Quando si tratti di bambini nati da genitori residenti all'estero, italiani o stranieri che siano, la dichiarazione di nascita resa nel Centro Nascita va trasmessa senza eccezioni all'ufficiale di stato civile del comune dove è avvenuta la nascita, poiché è in tale comune che deve essere effettuata la trascrizione (Circolare del Ministero di Grazia e Giustizia del 1 agosto 1997).

Per i bambini nati da genitori stranieri residenti in Italia (e che vanno quindi obbligatoriamente iscritti all'anagrafe dei residenti del comune italiano indicato nel permesso di soggiorno dei genitori) la dichiarazione di nascita va trasmessa, per essere ivi trascritta, al comune di residenza in Italia dei genitori, ovvero, se questi sono residenti in comuni diversi, a quello di residenza della madre (Circolare del Ministero di Grazia e Giustizia del 1 agosto 1997).

4.2 Come avviene la trasmissione al Comune

La dichiarazione è trasmessa, ai fini della trascrizione, dal Centro Nascita all'ufficiale dello stato civile del comune di Cosenza o, su richiesta dei genitori, al comune di residenza individuato ai sensi del comma 7 dell'art.30 del D.Lgs.396/2000, nei dieci giorni successivi, prioritariamente mediante posta elettronica certificata, così da garantire l'autenticità della documentazione inviata secondo la normativa in vigore, seguita dall'invio postale raccomandato a/r, inserendo nel plico contenente la descritta documentazione anche una lettera di accompagnamento, avendo cura di indicare sulla cartolina di ritorno il numero di protocollo della medesima lettera di accompagnamento.

4.3 Formazione e contenuto dell'atto di nascita comunale

La formazione dell'atto di nascita avviene mediante registrazione negli archivi comunali delle dichiarazioni di nascita rese direttamente all'Ufficiale di stato civile o al direttore sanitario dell'ospedale in cui è avvenuta la nascita; L'atto di nascita indica:

- o Lugo di nascita;
- o Anno, mese, giorno, ora della nascita;
- o Generalità;

-
- Cittadinanza,
 - Residenza dei genitori legittimi nonché di quelli che rendono la dichiarazione di filiazione naturale e di quelli che hanno espresso con atto pubblico il consenso a essere nominati;
 - Sesso del bambino;
 - Nome attribuito (dal genitore o, in mancanza, dall'ufficiale di stato civile);
 - Cognome (quello del padre se noto, oppure quello della madre che consente ad essere nominata, oppure quello attribuito dall'ufficiale di stato civile se i genitori sono ignoti);
 - Se il parto è plurimo, se ne dà menzione in ciascuno degli atti indicando l'ordine in cui le nascite sono seguite;
 - Del modo di accertamento della nascita (attestazione di avvenuta nascita o dichiarazione sostitutiva del genitore se la puerpera non è assistita da personale sanitario)

4.4 Comunicazione dell'avvenuta ricezione da parte del Comune al Centro Nascita

Alla ricezione della documentazione trasmessa deve seguire comunicazione "sollecita e con qualsiasi mezzo utile" del Comune destinatario della dichiarazione di nascita al Centro Nascita. Tale obbligo è espletato laddove dalla comunicazione si evinca l'avvenuta ricezione della documentazione trasmessa in precedenza. (Circolare del Ministero di Grazia e Giustizia del 1 agosto 1997).

Sommario

Obiettivo della presente procedura	1
Attori della procedura	1
1 Prima fase: Informazione alla puerpera in materia di disciplina normativa anagrafica	2
2 Seconda fase: RILASCIO DELL’ATTESTAZIONE DI (AVVENUTA) NASCITA	3
2.1 Che cos’è la “attestazione di avvenuta nascita”	3
2.2 In che termini e modi deve avvenire il rilascio dell’attestazione di avvenuta nascita	3
3 Terza fase: DICHIARAZIONE DI NASCITA	4
3.1 Finalità e natura della dichiarazione di nascita	4
3.1.1 Chi effettua la dichiarazione di nascita. Legittimazione attiva e casistica	4
3.2 Dove si esegue la dichiarazione di nascita. Termini.	5
3.3 Da chi deve essere raccolta	5
3.4 Documenti necessari per la dichiarazione di nascita	5
3.5 Che cosa si rilascia ai genitori al termine del rilascio della dichiarazione di nascita	6
3.6 Casi particolari in cui compete all’ostetrica la registrazione anagrafica del bambino	6
3.6.1 Donna che non consente di essere nominata	7
3.6.2 Cartella clinica del neonato	9
3.7 Casi particolari: dichiarazioni di nascita di minori figli di padre ignoto e partoriti da donne che non consentono di essere nominate.	10
3.8 Casi particolari: figli nati fuori dal matrimonio.....	10
3.9 Criteri di scelta del nome.....	10
3.10 Il registro delle dichiarazioni di nascita e altri adempimenti procedurali	10
3.11 Moduli da utilizzare	11
4 Quarta fase: PERFEZIONAMENTO DELL’ATTO DI NASCITA.....	11
4.1 Come si perfeziona l’atto di nascita laddove nella sequenza procedurale intervenga il Centro Nascita11	
4.2 Come avviene la trasmissione al Comune	11
4.3 Formazione e contenuto dell’atto di nascita comunale.....	11
4.4 Comunicazione dell’avvenuta ricezione da parte del Comune al Centro Nascita.....	12