Numero scheda 06.620.32

RETTIFICA DEI DATI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE E DEL CODICE FISCALE

Modifica di dati anagrafici e di dati di stato civile (nome e cognome, luogo e data di nascita, relazione di parentela, sesso, paternità e maternità, matrimonio, vedovanza, divorzio e cittadinanza) o del codice fiscale di una persona fisica contenuti nella banca-dati anagrafica comunale.

Area	AREA COMUNICAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO
Responsabile	FARNE' MASSIMO
Servizio	Ufficio Anagrafe

Modalità di richiesta

Da protocollare

Atto conclusivo

FORMA: Rettifica del dato anagrafico o di stato civile e/o rilascio di copia del nuovo codice fiscale.
TERMINE DI VALIDITÀ: Illimitata
ADOTTATO DA: l'Ufficiale d'Anagrafe e l'operatore delegato dall'Amministratore Comunale del sistema SIATEL.

Termine chiusura

Entro 30 giorni dalla data di ricezione della domanda corretta e completa da parte del Comune.
Ai sensi dell'art. 9 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e dell'art. 15 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e sull'accesso all'impiego, in caso di inerzia e trascorsi inutilmente i termini per la conclusione del procedimento, il richiedente può rivolgersi al Dirigente preposto all'Ufficio o al Segretario Generale.

Requisiti

Il richiedente deve essere la persona interessata, cioè quella a cui si riferiscono i dati anagrafici, di stato civile o il codice fiscale da rettificare.
In caso di minorenne, il richiedente deve essere il genitore o chi esercita la potestà genitoriale, il tutore, il curatore o l'affidatario.
La domanda può essere consegnata anche da una persona diversa dall'interessato.

Documentazione

1) Modulo di domanda contenente l'indicazione del Comune che certifica i dati oggetto dell'eventuale rettifica (ossia depositario delle informazioni da rettificare che saranno poi richieste d'ufficio):
- presentato e firmato di persona dal richiedente in presenza del dipendente addetto (il richiedente deve essere provvisto di proprio documento di identità o riconoscimento)
- già firmato dal richiedente e inviato tramite servizio postale / fax o presentato da persona diversa, allegando la fotocopia del documento di identità o riconoscimento di chi ha firmato
- inviato telematicamente solo a una delle seguenti condizioni:
a) è firmato digitalmente dal richiedente
b) il richiedente viene identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica, della carta nazionale dei servizi o altri strumenti che consentano l'individuazione di chi effettua la domanda
c) è trasmesso tramite la casella PEC - Posta Elettronica Certificata del richiedente
d) è firmato con firma autografa del richiedente, viene scansionato insieme al documento di identità o riconoscimento del richiedente e trasmesso tramite posta elettronica semplice.

MODIFICA DI DATI ANAGRAFICI O DI STATO CIVILE
In caso di straniero, occorre inoltre allegare:
In caso di modifica di dati anagrafici (nome, cognome, luogo e data di nascita):
2.a) Fotocopia del passaporto o della carta d'identità dell'interessato
In caso di modifica di dati di stato civile:
2.b) Documenti originali formati all'estero che devono essere legalizzati e tradotti in lingua italiana salvo alcuni casi di esenzione:
- Documenti formati in Stati in cui esistono particolari convenzioni con l'Italia
- Certificati plurilingue rilasciati da Stati che aderiscono alla Convenzione di Parigi e alla Convenzione di Vienna
- Documenti rilasciati da Stati aderenti alla Convenzione dell'Aja del 05/10/1961 a condizione che rechino l'APOSTILLE (apposita timbratura quadrata, attestante l'autenticità del documento e la qualità legale dell'autorità rilasciante)
ATTENZIONE: la traduzione in lingua italiana deve essere certificata come conforme al testo straniero.

MODIFICA DI CODICE FISCALE
2) Fotocopia del codice fiscale in possesso;
In caso di straniero nato in uno Stato estero, occorre inoltre allegare: (in alternativa)
2.a) Fotocopia del passaporto o della carta d'identità
2.b) Certificato di nascita in originale (legalizzato e tradotto in lingua italiana se previsto)

Normative

D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

Contribuzione dell'ente

Nessuna

Costo per l'utente

Nessuno

Dove rivolgersi

SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino

Note

LEGALIZZAZIONE:
Per legalizzazione si intende l'attestazione ufficiale della provenienza di un determinato documento da una determinata autorità, l'autenticità della firma del pubblico ufficiale che l'ha sottoscritto e la sua legale qualità di titolare dell'ufficio competente a rilasciare quell'atto.
Le firme sugli atti e documenti formati all'estero da autorità estere e da far valere in Italia sono legalizzate dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane all'estero.

TRADUZIONE:
La traduzione in lingua italiana deve essere certificata come conforme al testo straniero: (in alternativa)
1) dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana all'estero;
2) da un traduttore ufficiale (per traduttore ufficiale si deve intendere colui che è iscritto nell'apposito registro dei traduttori ufficiali normalmente conservato presso la Cancelleria del Tribunale);
3) da un interprete che attesti con giuramento di fronte all'Ufficiale di Stato Civile la conformità al testo straniero (Art. 22 D.P.R. 396/2000);
4) dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare straniera nel territorio italiano (la firma del console deve poi essere legalizzata dalla competente Prefettura).

Quindi legalizzazione e traduzione sono operazioni che possono avvenire in due momenti diversi ed essere effettuate anche da soggetti diversi (è infatti possibile che lo straniero abbia un documento legalizzato ma non tradotto).

ATTENZIONE: la rettifica del Codice Fiscale non riguarda il rilascio o l'aggiornamento della tessera magnetica, per i quali è necessario rivolgersi all'Agenzia delle Entrate di competenza.