

DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA

Prot. n. 3183
Tit. VIII/Cl. 12 Fasc. Anno

Padova, 19.01.2012

Al Prof. Nardelli
Direttore Clinica Ostetrica e Ginecologica

Alla D.ssa Gervasi
Direttore Divisione Ostetrica

Alla D.ssa Dalla Barba
Responsabile Assistenza Neonatale

Al Prof. Chiandetti
Direttore Patologia Neonatale

Alla Sig.ra Ciullo
Coordinatrice Sala Parto
Clinica Ostetrica e Ginecologica

Alla Sig.ra Eccher
Coordinatrice Sala Parto
Divisione Ostetrica

Alla Sig.ra Tedeschi
Coordinatrice Assistenza Neonatale

Alla Coordinatrice
Patologia Neonatale

Alla D.ssa M.L. Chiozza
Direttore S.C. Qualità ed Accreditamento

p.c. Alla D.ssa S. Bortolami
Responsabile S.S. U.R.P.

LORO SEDI

Oggetto: Dichiarazione di Nascita.

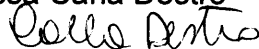
E' stata realizzata da questa Direzione Medica la carta informativa relativa alla "Dichiarazione di Nascita" utile ai genitori che devono registrare la nascita del loro figlio c/o il ns. Ufficio Nascite.

Si precisa che la carta informativa in oggetto è stata tradotta in più lingue di cui l'inglese, il francese, lo spagnolo, l'arabo, il cinese e il filippino e la richiesta delle copie per la distribuzione ai genitori deve essere effettuata all'U.R.P. tramite mail all'indirizzo urp@sanita.padova.it o all'interno n. 3121.

Si chiede pertanto di eliminare dai reparti la vecchia informativa da oggi non più valida (vedi allegato) e si precisa che l'orario di apertura dell'Ufficio Nascite è dalle h. 10 alle h. 11.30 come indicato nella nuova carta informativa.

Per ogni eventuale informazione contattare D.ssa Marta Faggin tel. 3381 o indirizzo mail marta.faggin@sanita.padova.it

Si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

Il Direttore f.f.
Dott.ssa Carla Destro




DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA

DICHIARAZIONE DI NASCITA



UFFICIO NASCITE:
Palazzina Divisione Ostetrica
Piano Terra

Che cos'è?

Quando avviene una nascita è **obbligatorio** fare la “dichiarazione di nascita” per l’iscrizione del nuovo nato nel registro comunale dello stato civile.

Grazie alla legge n.127/1997, tale dichiarazione può essere fatta anche presso un “centro nascita”, cioè l’ospedale o la casa di cura dov’è nato il bambino.

La dichiarazione deve essere effettuata:

- **entro tre giorni** dalla nascita (non compreso il giorno di nascita) se resa presso il centro di nascita.

oppure

- **entro dieci giorni** dalla nascita se fatta presso il Comune di residenza dei genitori o, nel caso in cui i genitori abbiano residenze diverse, nel Comune di residenza della madre.

(Eventualmente i genitori possono decidere di registrare la nascita nel Comune dove è avvenuta, che provvederà poi ad inviare l’atto al Comune di residenza della madre).

Casi particolari:

- **bambini nati da genitori residenti all'estero, italiani o stranieri**, la dichiarazione di nascita va effettuata o presso il centro di nascita (entro tre giorni) o all’Ufficio Stato Civile del Comune dove è avvenuta la nascita (entro dieci giorni);
- **bambini nati da genitori stranieri residenti in Italia**, la dichiarazione di nascita va effettuata o presso il centro di nascita (entro tre giorni) o all’Ufficio Stato Civile del Comune di residenza in Italia dei genitori (entro dieci giorni);

Dove effettuare la dichiarazione di nascita in questo Ospedale?

L'Ufficio Nascite dell'Azienda Ospedaliera di Padova è ubicato al piano terra della Palazzina Divisione Ostetrica ed è aperto dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 11.30.

Chi effettua la dichiarazione di nascita?

- **coppia sposata**: la dichiarazione di nascita può essere resa indifferentemente da uno dei due genitori;
- **coppia non sposata**: se entrambi i genitori riconoscono il figlio, la madre e il padre si devono presentare contemporaneamente e devono firmare la dichiarazione congiuntamente. Essa può essere resa anche se uno o entrambi i genitori sono sposati con altre persone o separati;
- **solo la madre** riconosce il figlio naturale: sarà lei a rendere la dichiarazione;
- **solo il padre** riconosce il figlio naturale: sarà lui a rendere la dichiarazione.

Quali documenti presentare?

1. Attestato di nascita in originale (rilasciato dall'ostetrica);
2. Documento di riconoscimento di entrambi i genitori (anche nel caso in cui se ne presenti uno solo perché genitori sposati).
3. Passaporto e, se in possesso, anche permesso di soggiorno per i genitori stranieri. Se non conoscono la lingua italiana devono essere accompagnati da un mediatore culturale che è possibile richiedere attraverso il coordinatore infermieristico.

Dopo qualche giorno dall'avvenuta dichiarazione di nascita presso il nostro Centro Nascite è possibile rivolgersi al proprio Comune di residenza per richiedere, se necessario, il Certificato di Nascita.

Come fare il tesserino sanitario e la scelta del Pediatra?

Il tesserino sanitario regionale (cartaceo) e la scelta del Pediatra possono essere fatti dopo che è stata effettuata la dichiarazione di nascita presentando:

- il certificato rilasciato appositamente dall'Ufficio Nascite,
- il tesserino sanitario cartaceo della mamma,
- il nome del medico Pediatra prescelto.

Gli sportelli adibiti a questo servizio, ubicati vicino all'Ufficio Nascite, sono aperti dal lunedì al venerdì dalle 11.00 alle 12.00 ed eseguono questo servizio solamente per i residenti dell'Azienda Ulss n. 16 di Padova. In caso di appartenenza ad Azienda Ulss diversa, anche se la madre è domiciliata a Padova, è indispensabile rivolgersi c/o gli Uffici distrettuali della propria Ulss di riferimento.

E la tessera TEAM?

La tessera sanitaria TEAM (Tessera Europea di Assistenza Malattie) viene automaticamente inviata all'indirizzo di residenza della mamma dall'Agenzia delle Entrate. Non è necessario quindi farne richiesta. Questa tessera certifica l'associazione del codice fiscale con i dati anagrafici indicati, per cui sostituisce il tesserino di codice fiscale verde.



Offre **informazioni, indicazioni** sull'organizzazione dell'Azienda, riceve **richieste** o **segnalazioni**. Fornisce indicazioni sull'**accoglienza dei parenti dei malati**. L'ufficio è aperto presso l'atrio del Monoblocco (Azienda Ospedaliera di Padova, Via Giustiniani 2 - 35128 Padova) dal Lunedì al Venerdì dalle 08.30 alle 14.30.

TELEFONO: 049 821 3200 - 049 821 2090, FAX: 049 821 3364,
E-MAIL: urponline@sanita.padova.it

Rev 00: 23/12/2011