



Carta di identità elettronica

Nuovo modulo di riepilogo pratica

Guida all'utilizzo per gli Ufficiali di Anagrafe

13/07/17

1. Scopo del documento

Scopo di questo documento è illustrare nel dettaglio le caratteristiche del nuovo modulo di riepilogo della pratica CIE generato automaticamente dalla piattaforma “CIEOnline”, al termine della procedura di inserimento della richiesta di rilascio del documento presentata allo sportello dal cittadino.

Il nuovo modulo recepisce quanto rilevato durante i primi mesi di esercizio del progetto CIE 3.0 e propone una razionalizzazione di tutta la modulistica utilizzata dagli ufficiali di anagrafe nel momento in cui essi accolgono una richiesta di rilascio di una CIE.

Nella nuova versione, il nuovo modulo passa da due a **cinque sezioni**, ciascuna dedicata ad un particolare aspetto dell’istruttoria. Queste le sezioni contenute in esso:

1. **Dati anagrafici:** contiene la foto e i dati anagrafici del cittadino, i dati relativi alla sua identificazione, i dati relativi al Comune emittitore e all’ufficiale che ha inserito la richiesta, i dati relativi alla CIE emessa e alla modalità di pagamento del documento, nonché le aree deputate all’apposizione della firma da parte sia dell’Ufficiale di anagrafe che del cittadino stesso;
2. **Dati di spedizione:** contiene i dati relativi alla sede scelta dal cittadino per la spedizione del documento e le aree per la firma nel caso di ritiro del documento presso il Comune;
3. **Donazione organi e tessuti:** se il Comune ha completato il percorso formativo con il Ministero della Salute, contiene precompilato il modello autorizzato da quest’ultimo per il rilascio della dichiarazione di volontà alla donazione di organi e tessuti dopo la morte, con le aree per la sottoscrizione da parte del cittadino e dell’ufficiale di anagrafe responsabile del trattamento del dato relativo alla dichiarazione di volontà stessa;
4. **Assenza ostative all’espatrio:** nel caso di documento valido per l’espatrio contiene, in molteplici versioni secondo se si tratti di cittadino maggiorenne o minorenni, le clausole per la dichiarazione di assenza di cause ostative all’espatrio;
5. **PIN e PUK:** contiene la prima metà dei codici di sicurezza PIN e PUK per l’utilizzo del documento in rete con i servizi erogati dalle PP.AA. e con SPID.

2. Le sezioni del modulo di riepilogo

Il nuovo modulo di riepilogo viene generato dalla piattaforma CIEOnline dopo la fase relativa al rilevamento delle impronte digitali (nel caso in cui un Comune non abbia ancora completato il percorso formativo finalizzato all’abilitazione della sezione relativa al rilascio della dichiarazione di volontà alla donazione di organi e tessuti), oppure dopo la fase relativa al rilascio della dichiarazione di volontà di donazione di organi o tessuti.

Esso va **stampato in modalità fronte retro**, di modo che:

- 1) Il primo foglio contenga la sezione “Dati anagrafici” e la sezione “Dati di spedizione”
- 2) Il secondo foglio contenga la sezione “Donazione organi” e la sezione “Assenza ostative all’espatrio”
- 3) Il terzo foglio contenga la sezione “PIN e PUK”.

Nel seguito le istruzioni relative all’utilizzo di ciascuna sezione.

2.1. Il primo foglio

Tale foglio contiene sul fronte la sezione “Dati anagrafici” e sul retro la sezione “Dati di spedizione”.



Riepilogo dati della CIE e del titolare per accettazione		Numero unico nazionale	CA12345AA
Fotografia		Stampa CIE bilingue	SI
		Data di emissione	24/11/2016
Cognome	RISA di VENTIMIGLIA DEL MARE DEL NORD	Valida per espatrio	SI
VIAGGIANDO A FAVORE DI VENTO		Motivo di emissione	PRIMA EMISSIONE
Cognome stampato	RISA di VENTIMIGLIA DEL	Documento del richiedente	PASSAPORTO AA1234567
Nome	ALESSANDRO GIUSEPPE MARIA FEDERICO	Nome e cognome 1° testimone	ALBERTO FEDERICO MATTIA GENNARO MARIA ROSSI TRIO BENEDETTI DALL'EST
ALFONSO VITTORIO		Documento 1° testimone	PERMESSO DI SOGGIORNO PSE12345
Nome stampato	ALESSANDRO GIUSEPPE MAR	Firma 1° testimone	<input type="text"/>
Codice fiscale	RSILSN81T14E958S	Nome e cognome 2° testimone	LUIGI RODOLFO BERNARDO MATTIA FEDERICO BIANCHI ROSSI VERDI NERI AZZURRI
Sesso	M	Documento 2° testimone	PASSAPORTO AA1231234
Statura	198 cm	Firma 2° testimone	<input type="text"/>
Luogo di nascita	SAN BENEDETTO DEL TRONTO DEL LAGO DI SOPRA ALL'OMBRA DEL PLATANO (AP)	Nome e cognome 1° genitore/tutore	BRUNO EMANUELE FILIBERTO GENNARO RISA DEL VENTO CHE SOFFIA VERSO ORIENTE
Luogo di nascita stampato	SAN BENEDETTO DEL TRONTO DEL LAGO (AP)	Firma 1° genitore/tutore	<input type="text"/>
Data di nascita	14/12/1981	Nome e cognome 2° genitore/tutore	RINA ROSSELLA GERMANA ASSUNTA DEL CASALE DELLA SIGNORA CHE VIENE DAL MARE
Estremi atto di nascita	302 P.1 S.A00	Firma 2° genitore	<input type="text"/>
Cittadinanza	ITA	Stampa genitori/tutori	SI
Luogo di residenza	VIA TOR PALUZZI CHE VIEN DAL MARE DEL NO RD,123/BIS ALBANO LAZIALE (RM)	Genitori/tutori stampati	RISA DEL VENTO BRUNO, RINA ROSSE DEL CASAL
Luogo di residenza stampato	VIA TOR PALUZ,123/BIS ALBANO LAZIALE (RM)		
Metodo di pagamento	Contanti/Marca da bollo/Carta di Credito		
Denominazione operatore	GIROLAMO GIROLAMI		
Firma titolare	<input type="text"/>	Firma operatore	<input type="text"/>

Figura 1. Sezione "Dati anagrafici"

La sezione “Dati anagrafici” contiene nella parte sinistra:

- 1) La foto del Cittadino;
- 2) I suoi dati anagrafici con evidenza di **eventuali troncamenti** che alcuni di essi potrebbero subire in fase di stampa della carta, a causa dell'eccessivo numero di caratteri (nome, cognome, luogo di nascita, luogo di residenza);
- 3) Il metodo di pagamento prescelto;
- 4) Il nome e il cognome dell'operatore che ha inserito la richiesta;
- 5) L'area relativa alla firma del titolare.

e nella parte destra:

- 1) I dati della CIE associata al titolare;
- 2) I dati relativi ai testimoni con le aree relative alle firme da parte di questi ultimi, nel caso in cui un cittadino sia sprovvisto di altro documento di riconoscimento e il Comune adotti tale pratica per il suo riconoscimento;
- 3) I dati relativi ai genitori o al tutore con le aree relative alle firme, nel caso di documento valido per l'espatrio. In tal caso tali dati devono essere rilevati all'interno della pratica per consentire l'auto compilazione della sezione relativa all'assenso all'espatrio del minore e, nel caso di minore di 14 anni, per la stampa a richiesta di essi sul retro della carta. Nel caso di stampa sul retro del nome e cognome dei genitori o del tutore, viene data evidenza di **eventuali troncamenti** sul retro della carta.
- 4) L'area relativa alla firma dell'operatore.

La sezione dati di spedizione è mostrata in figura.

 

Riepilogo dati di spedizione del documento

Luogo di spedizione	VIA TOR PALUZZI CHE VIEN DAL MARE DEL NORD,123/BIS ALBANO LAZIALE (RM)
Numero di telefono	555/34526718
Indirizzo e-mail	indirizzo@mail.it
Tipologia di spedizione	Spedizione al Comune / Spedizione al Cittadino
Delegato al ritiro	ROSSI ALBERTO

Firma per ritiro

Data __ / __ / ____

Figura 2. Sezione "Dati di spedizione"

Tale sezione contiene:

- 1) L'indirizzo di spedizione;
- 2) Numero di telefono del cittadino (se fornito);
- 3) Indirizzo e-mail del cittadino (se fornito);
- 4) La modalità di spedizione scelta dal cittadino (spedizione a casa/altro indirizzo o spedizione al Comune);
- 5) Il delegato al ritiro del documento (se fornito);
- 6) L'area per l'apposizione della firma per il ritiro del documento (da utilizzare **nel caso di spedizione al Comune**);
- 7) Data di ritiro del documento (da utilizzare **nel caso di spedizione al Comune**).

Modalità di utilizzo del primo foglio

La sezione “Dati anagrafici” deve essere firmata dal cittadino, dai testimoni (se previsti), dai genitori (se previsti) e dall’ufficiale di anagrafe. Una volta utilizzato per la rilevazione della firma del cittadino, il foglio va restituito a quest’ultimo. Nel caso in cui il cittadino propenda per la spedizione al Comune deve portare con sé il primo foglio del modulo di ricevuta, riportare sul retro la data di ritiro e la sua firma alla presenza dell’ufficiale di anagrafe dopo aver ricevuto il plico contenente il suo documento. In tal caso il Comune conserva una copia del retro del primo foglio (sezione “Dati di spedizione”).

Se lo ritiene opportuno può effettuare una copia anche del fronte, tenendo presente che la sezione “Dati anagrafici” comprensiva di firme viene conservata digitalizzata all’interno del CIEOnline.

2.2. Il secondo foglio

Il secondo foglio del modulo di riepilogo è presente se si verifica almeno una delle seguenti casistiche:

- 1) Carta valida per l’espatrio;
- 2) Comune abilitato all’acquisizione della dichiarazione di volontà alla donazione di organi e tessuti dopo la morte, da parte dei cittadini richiedenti la CIE;

In caso di rilascio di un documento non valido per l’espatrio da parte di un Comune che non abbia ancora completato il percorso formativo con il Ministero della Salute finalizzato all’acquisizione della dichiarazione di volontà alla donazione di organi e tessuti, il **secondo foglio non è presente**.

Nel caso in cui il Comune non sia ancora abilitato al rilievo della dichiarazione di volontà ma la CIE sia valida per l’espatrio, il secondo foglio conterrà sul fronte la sezione “**Assenza di ostative all’espatrio**” e sul retro **un foglio bianco**.

Nel caso in cui il Comune sia abilitato al rilievo della dichiarazione di volontà ma la CIE sia non valida per l’espatrio, il secondo foglio conterrà sul fronte la sezione “**Donazione organi**” e sul retro **un foglio bianco**.

Sezione "Donazione organi"



Manifestazione di volontà in ordine alla donazione di organi e tessuti dopo la morte a scopo di trapianto

Io sottoscritt<o ovvero a> <NOME> <COGNOME> dichiaro:

SI alla donazione di organi e tessuti

NO alla donazione di organi e tessuti

Non mi esprimo sulla donazione di organi e tessuti

Firma: _____

La manifestazione del consenso o del diniego alla donazione costituisce una facoltà e non un obbligo. L'eventuale modifica della decisione presa in questa sede in merito alla donazione potrà avvenire in ogni momento presso l'Ufficio preposto della ASL di appartenenza, le Aziende ospedaliere, gli ambulatori dei medici di medicina generale, il Comune al momento del rinnovo della Carta di identità, il Centro regionale dei trapianti, o con una dichiarazione su moduli già predisposti da enti pubblici o Associazioni dei donatori, o con una dichiarazione, in carta libera, in cui risultino, oltre al consenso o al diniego alla donazione, i dati personali, la data e la firma, secondo quanto previsto dalla normativa in materia di prelievi e trapianti di organi e tessuti (Legge 1 aprile 1999, n. 91, D.M. 8 aprile 2000 e D.M. 11 marzo 2008). Ogni ulteriore informazione potrà essere acquisita collegandosi all'indirizzo <http://www.trapianti.salute.gov.it/>.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (d.l.g. n. 196/2003). In relazione alla raccolta da parte di questo ufficio dei dati personali sopra indicati e, in particolare, della dichiarazione di volontà in ordine alla donazione di organi e tessuti, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 3 del Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza (R.D. 18 giugno 1931, n. 773)

La informiamo di quanto segue:

- Il titolare del trattamento è questo Comune;
 - Il responsabile del trattamento (1) è _____;
 - la raccolta e il trattamento dei dati personali sopra indicati e della manifestazione di volontà avverrà esclusivamente per gli scopi e le finalità previste dalla normativa in materia di prelievo e trapianto di organi e tessuti;
 - il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della manifestazione del consenso o del diniego alla donazione. Il mancato conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di registrare il suo consenso o il suo diniego nel Sistema Informativo Trapianti - S.I.T., secondo quanto previsto dalla predetta normativa;
 - tali dati saranno custoditi su archivi cartacei e informatici e saranno trasmessi per via telematica al S.I.T. rendendoli accessibili ai Centri di coordinamento regionali e al Centro nazionale per i Trapianti esclusivamente per gli scopi e le finalità previste dalla medesima normativa;
 - con riferimento ai dati qui raccolti, ha diritto, ai sensi dell'articolo 7 del Codice, di ottenere la modifica, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione o l'aggiornamento, rivolgendosi a questo Comune (2).
- (1) Campo eventuale: indicare l'Ufficio/Unità operativa/ ovvero il nominativo della persona individuata quale "responsabile" ai sensi dell'art. 29 del Codice per la raccolta e la trasmissione dei dati al Sistema Informativo Trapianti.
(2) Indicare l'Ufficio/Unità operativa/ovvero il nominativo della persona individuata quale "responsabile" ai sensi dell'art. 29 del Codice per il riscontro delle istanze riguardanti i dati personali, specificando per esempio, la disponibilità di un modulo appositamente predisposto, la sua eventuale reperibilità sul sito istituzionale, le modalità di invio telematico, se previsto, etc.).

Figura 3. Modulo per il rilascio della dichiarazione di volontà alla donazione di organi e tessuti.

La sezione "Donazione organi" viene precompilata con i dati del cittadino richiedente la CIE e con le informazioni relative alla sua volontà in materia di donazione degli organi o dei tessuti dopo la morte. Nel caso in cui il cittadino decida di non esprimere alcuna volontà, tale sezione conterrà **evidenza esplicita** di ciò.

Nel caso in cui il Comune abbia inserito sulla piattaforma del CIEOnline il nominativo del Responsabile al trattamento del dato relativo alla dichiarazione di volontà, utilizzando l'apposita funzionalità "Configurazione", tale informazione viene riportata automaticamente nella sezione "Donazione organi".

Sezione "Assenza ostative all'espatrio"

Tale sezione viene stampata in diverse configurazioni, secondo se si tratti di cittadino maggiorenne, minorenni per il quale la dichiarazione viene sottoscritta da entrambi i genitori (o da uno dei due se il secondo fornisce delega firmata), minorenni per il quale la dichiarazione viene sottoscritta dal tutore.

Dichiarazione di assenza di cause ostative all'espatrio

Il sottoscritto, <NOME> <COGNOME>, dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative indicate alle lettere b), d), e), g), dell'art. 3 della legge 21-11-1967, n.1185 modificato dall'art. 215 del D.L.vo 28-7-1989, n. 271.

Data: 14/12/2016

IL DICHIARANTE

Riferimenti normativi

Art. 3 della legge 21-11-1967, n.1185 modificato dall'art. 215 del D.L.vo 28-07-1989, n. 271

Non possono ottenere il passaporto:

- b) i genitori che, avendo prole minore, non ottengano l'autorizzazione del giudice tutelare; l'autorizzazione non è necessaria quando il richiedente abbia l'assenso dell'altro genitore, o quando sia titolare esclusivo della ((responsabilità genitoriale sul figlio)) ovvero, ai soli fini del rilascio del passaporto di servizio, quando sia militare impiegato in missioni militari internazionali;
- d) coloro che debbano espriare una pena restrittiva della libertà personale o soddisfare una multa o ammenda, salvo per questi ultimi il nulla osta dell'autorità che deve curare l'esecuzione della sentenza, sempreché la multa o l'ammenda non siano già state convertite in pena restrittiva della libertà personale, o la loro conversione non importi una pena superiore a mesi 1 di reclusione o 2 di arresto;
- e) coloro che siano sottoposti ad una misura di sicurezza detentiva ovvero ad una misura di prevenzione prevista dagli articoli 3 e seguenti della legge 27 dicembre 1956, n. 1423;
- g) coloro che, essendo residenti all'estero e richiedendo il passaporto dopo il 1 gennaio dell'anno in cui compiono il 20° anno di età, non abbiano regolarizzato la loro posizione in rapporto all'obbligo del servizio militare.

Figura 4. Assenza di cause ostative all'espatrio in caso di cittadino maggiorenne.

Dichiarazione di assenza di cause ostative all'espatrio

I sottoscritti <NOME_GENITORE_1> <COGNOME_GENITORE_1> e <NOME_GENITORE_2> <COGNOME_GENITORE_2>, dichiarano il loro assenso a che il minore <NOME> <COGNOME> possa espatriare e che non si trovi in alcuna delle condizioni ostative indicate alle lettere b), d), e), g), dell'art. 3 della legge 21-11-1967, n.1185 modificato dall'art. 215 del D.L.vo 28-7-1989, n. 271.

Data: 14/12/2016

1° GENITORE

2° GENITORE

Riferimenti normativi

Art. 3 della legge 21-11-1967, n.1185 modificato dall'art. 215 del D.L.vo 28-07-1989, n. 271

Non possono ottenere il passaporto:

- b) i genitori che, avendo prole minore, non ottengano l'autorizzazione del giudice tutelare; l'autorizzazione non è necessaria quando il richiedente abbia l'assenso dell'altro genitore, o quando sia titolare esclusivo della ((responsabilità genitoriale sul figlio)) ovvero, ai soli fini del rilascio del passaporto di servizio, quando sia militare impiegato in missioni militari internazionali;
- d) coloro che debbano espriare una pena restrittiva della libertà personale o soddisfare una multa o ammenda, salvo per questi ultimi il nulla osta dell'autorità che deve curare l'esecuzione della sentenza, sempreché la multa o l'ammenda non siano già state convertite in pena restrittiva della libertà personale, o la loro conversione non importi una pena superiore a mesi 1 di reclusione o 2 di arresto;
- e) coloro che siano sottoposti ad una misura di sicurezza detentiva ovvero ad una misura di prevenzione prevista dagli articoli 3 e seguenti della legge 27 dicembre 1956, n. 1423;
- g) coloro che, essendo residenti all'estero e richiedendo il passaporto dopo il 1 gennaio dell'anno in cui compiono il 20° anno di età, non abbiano regolarizzato la loro posizione in rapporto all'obbligo del servizio militare.

Figura 5. Assenza di cause ostative all'espatrio in caso di cittadino minorenne e dichiarazione firmata da entrambi i genitori.

Dichiarazione di assenza di cause ostative all'espatrio

Il sottoscritto <NOME_TUTORE> <COGNOME_TUTORE>, dichiara il suo assenso a che il minore <NOME> <COGNOME> possa espatriare e che non si trovi in alcuna delle condizioni ostative indicate alle lettere b), d), e), g), dell'art. 3 della legge 21-11-1967, n.1185 modificato dall'art. 215 del D.L.vo 28-7-1989, n. 271.

Data: 14/12/2016

IL DICHIARANTE

Riferimenti normativi

Art. 3 della legge 21-11-1967, n.1185 modificato dall'art. 215 del D.L.vo 28-07-1989, n. 271

Non possono ottenere il passaporto:

- b) i genitori che, avendo prole minore, non ottengano l'autorizzazione del giudice tutelare; l'autorizzazione non è necessaria quando il richiedente abbia l'assenso dell'altro genitore, o quando sia titolare esclusivo della ((responsabilità genitoriale sul figlio)) ovvero, ai soli fini del rilascio del passaporto di servizio, quando sia militare impiegato in missioni militari internazionali;
- d) coloro che debbano espiare una pena restrittiva della libertà personale o soddisfare una multa o ammenda, salvo per questi ultimi il nulla osta dell'autorità che deve curare l'esecuzione della sentenza, sempreché la multa o l'ammenda non siano già state convertite in pena restrittiva della libertà personale, o la loro conversione non importi una pena superiore a mesi 1 di reclusione o 2 di arresto;
- e) coloro che siano sottoposti ad una misura di sicurezza detentiva ovvero ad una misura di prevenzione prevista dagli articoli 3 e seguenti della legge 27 dicembre 1956, n. 1423;
- g) coloro che, essendo residenti all'estero e richiedendo il passaporto dopo il 1 gennaio dell'anno in cui compiono il 20° anno di età, non abbiano regolarizzato la loro posizione in rapporto all'obbligo del servizio militare.

Figura 6. Assenza di cause ostative all'espatrio in caso di cittadino minorenne con dichiarazione firmata da un solo genitore nel caso in cui il secondo fornisca delega o da un tutore.

Modalità di utilizzo del secondo foglio

Il secondo foglio, una volta firmato, va **trattenuto dal Comune**. Al cittadino va fornita **una copia** della pagina contenente la sezione "Donazione organi", nel caso in cui essa sia presente.

2.3. Il terzo foglio

Il terzo foglio contiene la sezione “PIN e PUK”, nella quale sono riportate le prime due metà dei codici di sicurezza della CIE.



Prima metà del PIN

2469

Prima metà del PUK

1106

Figura 7. Sezione "PIN e PUK"

Modalità di utilizzo del terzo foglio

Il terzo foglio va consegnato al cittadino. Non va trattenuta alcuna copia al Comune.

3. Cosa conserva il Comune

- 1) Copia del fronte del primo foglio, se ritenuto necessario dall'ufficiale di Anagrafe (sezione "Dati anagrafici");
- 2) Secondo foglio ("Donazione organi" e "Assenza di ostative all'espatrio");
- 3) Solo nel caso di ritiro del documento presso il Comune, copia del retro del primo foglio (sezione "Dati di spedizione").

4. Cosa riceve il cittadino

- 1) Il primo foglio (sezione "Dati anagrafici" e sezione "Dati di spedizione");
- 2) Copia del secondo foglio (solo la sezione "Donazione organi");
- 3) Il terzo foglio (sezione "PIN e PUK").