

Ufficiale dello stato civile APF

Ufficiale dello stato civile APF

Economia, amministrazione, sicurezza

L'ufficiale dello stato civile è un dipendente o una dipendente dell'amministrazione pubblica. Si occupa della documentazione relativa allo stato civile, alle relazioni familiari e alla cittadinanza. Gestisce il registro informatizzato dello stato civile, in cui inserisce tutte le informazioni, e rilascia, su richiesta, atti di vario tipo, ad esempio di nascita, matrimonio o morte.

Attività

Nascita, filiazione e nome

- registrare le nascite secondo le dichiarazioni di ospedali, case per partorienti o genitori dopo aver ricevuto i documenti necessari
- ricevere e trattare, prima o dopo la nascita di un figlio o di una figlia, la dichiarazione di riconoscimento di un padre biologico
- osservare le disposizioni legali relative alla scelta di nome e cognome
- fornire consulenza ai genitori se l'attribuzione di un nome alla nascita nuoce agli interessi del figlio o della figlia e, se necessario, rifiutare il nome
- registrare le dichiarazioni concernenti nome e cognome, ad esempio dopo un divorzio

Matrimonio e unione domestica registrata

- ricevere le persone che desiderano sposarsi o costituire un'unione domestica registrata e consegnare loro la documentazione necessaria
- condurre la procedura preparatoria del matrimonio, stabilire data e luogo della cerimonia e celebrare il matrimonio
- condurre la procedura preliminare per l'unione domestica registrata, redigere la dichiarazione e farla firmare ai partner o alle partner
- rilasciare, su richiesta delle persone coinvolte, un certificato o un atto che testimonia il cambio di stato civile

Decesso

- registrare i decessi dopo aver ricevuto una dichiarazione di morte da parte di ospedali, case per anziani o famigliari
- redigere e rilasciare atti
- registrare le decisioni giudiziarie e amministrative prese dalle autorità competenti

Condizioni di lavoro

Gli ufficiali e le ufficiali dello stato civile lavorano in ufficio. Gli orari di lavoro sono generalmente regolari, tuttavia alcuni matrimoni possono essere celebrati anche fuori orario. Sottostanno al controllo dell'autorità di vigilanza cantonale.

Questi professionisti e queste professioniste trovano impiego presso l'amministrazione pubblica, nello specifico l'Ufficio circondariale, cantonale o federale dello stato civile.

Attitudini e interessi

Attitudini

- Attitudine a lavorare in modo autonomo
- Tolleranza e rispetto dell'altro
- Discrezione
- Attitudine per le lingue
- Aspetto curato
- Rigore
- Imparzialità
- Senso della comunicazione

Interessi

- Lavorare al computer
- Consigliare
- Lavorare in modo preciso

Formazione

Questa formazione è generalmente modulare e si acquisisce parallelamente all'esercizio della professione.

Durata

- 20 giorni

Condizioni di ammissione

- le condizioni di ammissione figurano nel [regolamento d'esame](#) ↗
<https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/download/2858>

Titolo

- attestato professionale federale (APF) di ufficiale dello stato civile

Formazione continua

Corso

- Corsi di formazione continua organizzati dall'[Associazione svizzera degli ufficiali dello stato civile](#) ↗
<https://www.zivilstandswesen.ch/it/home>
e dalla [Conferenza delle autorità cantonali di vigilanza sullo stato civile \(CSC\)](#) ↗
<https://www.csc-statocivile.ch/manifestazioni>

Professioni simili

Ulteriori informazioni

Numero Swissdoc

Link utili

[Associazione svizzera degli ufficiali dello stato civile](#)

<https://www.zivilstandswesen.ch/it/home>

[Conferenza delle autorità cantonali di vigilanza sullo stato civile \(CSC\)](#)

<https://www.csc-statocivile.ch/>

[Ufficio federale dello stato civile](#)

<https://www.bj.admin.ch/bj/it/home/gesellschaft/zivilstand.html>

[Basi legali](#)

<https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/show/67140?lang=it>