

13. Richiesta certificazione di stato civile e estratti o copie integrali di atti di stato civile

Richiesta certificazione di stato civile e estratti o copie integrali di atti di stato civile

Rilascio certificazioni di nascita, matrimonio e morte e rilascio di estratti o copie integrali di atti di nascita, matrimonio e morte.

Ufficio di riferimento

Ufficio di Stato Civile

Indirizzo: Municipio

Piazza Marconi, 16

30032 – Fiesso d'Artico (Ve)

Orario di ricevimento

Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00

Martedì e Giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.45

Contatti

- Sondra Brusegan (Ufficiale di Stato Civile)

tel. 041.5137130

e-mail: demografici.elettorale@comune.fiessodartico.ve.it

- Marina Monetti (Ufficiale di Stato Civile)

tel. 041.5137112

e-mail: urp2@comune.fiessodartico.ve.it

Descrizione

L'Ufficio Demografici del Comune di Fiesso d'Artico provvede al rilascio di certificati, estratti e copie integrali di atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte).

I certificati hanno validità di 6 mesi. Qualora contengano dati non soggetti a variazione hanno una validità illimitata (esempio certificati di morte).

Per gli estratti e per le copie integrali da produrre all'estero su modello plurilingue, la firma del funzionario comunale deve essere legalizzata presso la Prefettura di Venezia (se richiesto dallo stato di appartenenza).

Tutti i certificati di stato civile sono esenti dal pagamento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria (ex art. 7 L. 405/1990).

Ai sensi della Legge n. 183 del 12/11/2011 (cd. "Legge di Stabilità"), le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e con i gestori di servizi pubblici, i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e

47 del D.P.R. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni, dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà).

Requisiti

Per i certificati di stato civile, la richiesta di rilascio può essere inoltrata solo se l'evento (nascita, matrimonio o morte) si è verificato nel Comune di Fiesso d'Artico oppure altrove ed il relativo atto è stato trascritto nei registri di Stato Civile del Comune di Fiesso d'Artico. Per gli estratti o le copie integrali degli atti di stato civile, la richiesta di rilascio può essere inoltrata solo se l'evento (nascita, matrimonio o morte) si è verificato nel Comune di Fiesso d'Artico.

Modalità richiesta

Sono possibili tre forme alternative di richiesta dei certificati:

1. Richiesta diretta allo sportello: recarsi allo sportello con i dati identificativi dell'intestatario del certificato o dell'atto di stato civile (cognome, nome, luogo e data di nascita).
2. Richiesta via posta: inviare la richiesta, debitamente sottoscritta, con l'elenco dei certificati o estratti o copie integrali desiderati, allegando copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore, nonché una busta pre-affrancata e munita dell'indirizzo presso cui vanno spediti i certificati.
3. Richiesta via fax o posta elettronica: inviare la richiesta con l'elenco dei certificati o estratti o copie integrali desiderati, completo di tutti i dati identificativi dell'intestatario del certificato o atto di stato civile, allegando copia di un valido documento di riconoscimento del richiedente. Con ritiro c/o lo sportello.

Le copie integrali e gli estratti di atto di stato civile possono essere rilasciati, compilando l'apposito modulo corredato dalla fotocopia della carta d'identità:

- ai soggetti ai quali l'atto si riferisce;
- per i figli minori, al padre o alla madre che presentino il documento d'identità;
- a terza persona incaricata che presenti delega scritta corredata di fotocopia del documento d'identità dell'intestatario dell'atto. Qualora l'intestatario fosse minorenne, è necessaria la delega scritta di almeno un genitore, corredata dalla fotocopia di un valido documento d'identità del genitore stesso;
- gli estratti di atto di nascita con paternità e maternità possono essere rilasciati solo al diretto interessato oppure ai genitori.

Modulistica

Modulo richiesta certificazione

Modulo richiesta copia integrale di atto di stato civile

Iter

- Presentazione richiesta verbale o scritta;
- Verifica dei requisiti da parte dell'addetto incaricato;
- Rilascio certificazione o estratto o copia integrale dell'atto di stato civile.

Tempi

Se la richiesta avviene verbalmente presso lo sportello di front-office dell'Ufficio Demografici, il certificato o l'estratto o la copia integrale dell'atto di stato civile sono rilasciati immediatamente. Se la richiesta arriva per posta sono rilasciati entro un tempo massimo di 30 giorni.

Costi

Nessuno

Normativa di riferimento

Artt. 106 e seguenti del D.P.R. n. 396 del 03/11/2000 – Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127

Artt. 41 e seguenti del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa

Settore Economico-Amministrativo

Responsabile del Settore Economico-Amministrativo: Dott.ssa Cagno Alessandra

Responsabile del Procedimento: Ufficiale di Stato Civile