

Il rilascio della certificazione anagrafica e di stato civile

Nadia Patriarca, Luca Tavani



L'ufficiale d'anagrafe può rilasciare a *chiunque* ne faccia richiesta:

1. Certificati di residenza
2. Certificati di stato di famiglia

inoltre rilascia

qualora non vi ostino gravi o particolari esigenze di pubblico interesse
certificazioni di ogni posizione desumibile dagli atti anagrafici,
con esclusione delle notizie relative al titolo di studio
e alla condizione professionale



I certificati anagrafici devono contenere:

1. L'indicazione del Comune
2. La data del rilascio
3. L'oggetto della certificazione
4. Le generalità delle persone a cui la certificazione si riferisce
(nome, cognome, data e luogo di nascita, estremi dell'atto di nascita, codice fiscale)
5. La firma dell'ufficiale d'anagrafe e il timbro dell'ufficio



I certificati anagrafici devono contenere:

1. L'indicazione del Comune
2. La data del rilascio
3. L'oggetto della certificazione
4. Le generalità delle persone a cui la certificazione si riferisce
(nome, cognome, data e luogo di nascita, estremi dell'atto di nascita, codice fiscale)
5. La firma dell'ufficiale d'anagrafe e il timbro dell'ufficio

D.p.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Articolo 16, comma 1

(Riservatezza dei dati personali contenuti nei documenti trasmessi)

Al fine di tutelare la riservatezza dei dati personali di cui agli articoli 22 e 24 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i certificati ed i documenti trasmessi ad altre pubbliche amministrazioni possono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali previste da legge o da regolamento e strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.



I certificati anagrafici devono contenere:

1. L'indicazione del Comune
2. La data del rilascio
3. L'oggetto della certificazione
4. Le generalità delle persone a cui la certificazione si riferisce
(nome, cognome, data e luogo di nascita, estremi dell'atto di nascita, codice fiscale)
5. La firma dell'ufficiale d'anagrafe e il timbro dell'ufficio

Reso obbligatorio nei rapporti tra il privato e la pubblica amministrazione dall'articolo 2, comma 1, del decreto legge 15 gennaio 1993, n. 6, convertito con legge 17 marzo 1993, n. 63.

Necessità ribadita dalla circolare del Ministero dell'interno n. 15 del 9 dicembre 1994 (*punto 9*)



I certificati anagrafici devono contenere:

1. L'indicazione del Comune
2. La data del rilascio
3. L'oggetto della certificazione
4. Le generalità delle persone a cui la certificazione si riferisce
(nome, cognome, data e luogo di nascita, estremi dell'atto di nascita, codice fiscale)
5. La firma dell'ufficiale d'anagrafe e il timbro dell'ufficio

Qualora i certificati fossero rilasciati con sistemi automatizzati, la firma può essere sostituita con l'indicazione a stampa del nome e del cognome dell'ufficiale d'anagrafe e con l'indicazione della banca dati da cui sono stati desunti i dati certificati.

(articolo 3, decreto legislativo n. 39/1993)



I certificati anagrafici, ai sensi dell'*articolo 4 della Tabella A*, allegata al d.p.R. n. 642/1972 “Disciplina dell’imposta di bollo” sono *atti soggetti sin dall’origine all’imposta di bollo*.

Eventuali esenzioni sono previste esclusivamente in modo espresso da norme di legge.

La responsabilità per eventuali evasioni è prevista in solido tra chi:

- *richiede* il certificato
- *rilascia* il certificato
- *riceve* il certificato

La sanzione prevista è pari da 2 a 5 volte l’importo evaso, oltre la marca prevista

$$\text{min: } \text{€ } 14,62 + (\text{€ } 14,62 \times 2) = \text{€ } 43,86$$

$$\text{max: } \text{€ } 14,62 + (\text{€ } 14,62 \times 5) = \text{€ } 87,62$$

I certificati, ai sensi degli *articoli 40, 41, 42* e della *Tabella D*, allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 sono *atti soggetti sin dall'origine al pagamento di diritti di segreteria*.

Eventuali esenzioni sono previste esclusivamente in modo espresso da norme di legge.

E' previsto il pagamento di un *diritto massimo* di 1000 lire (*€ 0,52*) per ogni certificato.

Tale importo è *ridotto del 50%* (500 lire - *€ 0,26*) in caso di certificato in esenzione dall'imposta di bollo.

Per i *certificati redatti a mano e che richiedono una ricerca d'archivio* è stabilito inoltre un *diritto massimo* di 10.000 lire (€ 5,16) per ogni nominativo contenuto.

Tale importo è *ridotto del 50%* (5.000 lire - € 2,58) in caso di certificato rilasciato in esenzione dall'imposta di bollo.

La riscossione dei diritti di segreteria avviene mediante *marche segnata*.

La diffusione delle procedure informatiche nella gestione dei servizi demografici ha introdotto modalità alternative di rilevazione che garantiscono una precisa rendicontazione delle somme riscosse.

Tale procedura era stata legittimata - limitatamente ai diritti dello stato civile - dall'articolo 27 del decreto-legge n. 55/1983.

L'articolo 2, comma 15, della legge 15 maggio 1997, n. 127, consente ai comuni che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie di provvedere alla soppressione o riduzione di diritti previsti per il rilascio di certificati, documenti e altri atti amministrativi, quando i relativi proventi sono *destinati esclusivamente a vantaggio dell'Ente locale, o limitatamente alla quota destinata esclusivamente a vantaggio dell'Ente locale.*

<i>Certificati in carta semplice</i>	€ 0,02	€ 0,26
<i>Certificati in bollo</i>	€ 0,05	€ 0,52
<i>Certificati con ricerca d'archivio in carta semplice</i>	€ 0,26	€ 2,58
<i>Certificati con ricerca d'archivio in bollo</i>	€ 0,52	€ 5,16

Art. 450 del codice civile - *Pubblicità dei registri dello stato civile*

I registri dello stato civile sono pubblici.

Gli ufficiali dello stato civile devono rilasciare gli estratti e i certificati che vengono loro domandati con le indicazioni dalla legge prescritte. Essi devono altresì compiere negli atti affidati alla loro custodia le indagini domandate dai privati.

Art. 451 del codice civile - *Forza probatoria degli atti*

Gli atti dello stato civile fanno prova, fino a querela di falso, di ciò che l'ufficiale pubblico attesta essere avvenuto alla sua presenza o da lui compiuto.

Le dichiarazioni dei componenti fanno fede a prova contraria.

Le indicazioni estranee all'atto non hanno alcun valore.

Questi due articoli del codice civile rilevano l'esigenza pubblicitaria e probatoria relativa allo status di una persona.

E L'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE?



Da quando?

- dall'1.1.1866 nella maggior parte d'Italia;
- dall'1.9.1871 in Veneto
- dall'1.9.1924 in Trentino Alto Adige, parte del Friuli-Venezia Giulia e territorio di Trieste



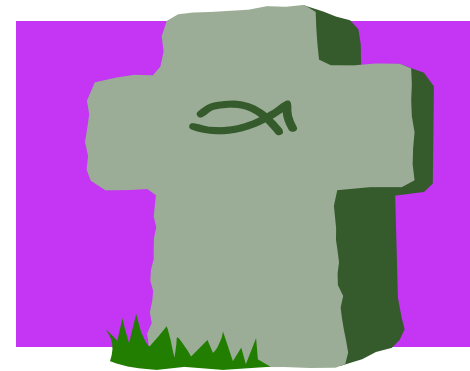
- **Cittadinanza**



- **Nascita**



- **Morte**



- **Matrimonio**

PARTIAMO DAI REGISTRI DELLO STATO CIVILE



Alla conservazione dei registri consegue anche
il rilascio della certificazione

Cosa si rilascia?

- Certificati
- Estratti per riassunto
- Estratti per copia integrale

Cosa devono contenere?

I certificati devono contenere le generalità delle persone a cui i singoli eventi si riferiscono e gli estremi dei relativi atti.

Gli estratti degli atti di Stato Civile sono rilasciati per riassunto, riportando le indicazioni contenute nell'atto stesso e nelle relative annotazioni.

Siamo in presenza di due tipi di annotazioni:

- Tipo modificativo/integrativo
modificano od integrano l'atto
- Tipo additivo
aggiungono altre informazioni a quelle che l'atto già contiene

Gli estratti per copia integrale possono essere rilasciati soltanto quando ne è stata fatta espressa richiesta da chi vi ha interesse ed il rilascio non è impedito dalla legge.

Ai sensi della legge 29 dicembre 1990, n. 405, i certificati, gli estratti e gli estratti per copia integrale sono rilasciati in esenzione dall'imposta di bollo.