

AVVERTENZE RICHIESTA CERTIFICATI STORICI

DESCRIZIONE

La normativa anagrafica è molto rigida in materia di accesso agli atti. Per quanto riguarda i dati storici, occorre fare riferimento alla disposizione dell'art. 35, comma 4 del DPR n. 223/89, che dispone: "previa motivata richiesta, l'ufficiale d'anagrafe rilascia certificati attestanti situazioni anagrafiche pregresse".

ADEMPIMENTI

Per poter ottenere dati desunti da atti pregressi e cioè archiviati, è necessario presentare domanda scritta e motivata; naturalmente non sarà sufficiente una motivazione qualsiasi, ma è indispensabile che si tratti di una motivazione "giuridicamente tutelata" così come prevede l'art. 22, comma 1, lett. b) della legge n. 241/90 in materia di diritto di accesso agli atti della pubblica amministrazione.

Questo significa che la richiesta di accesso agli atti anagrafici (ricerca storica) finalizzata, genericamente, alla ricostruzione dell'albero genealogico deve essere respinta per mancanza di motivazione giuridicamente tutelata!

Se, al contrario, la ricostruzione dell'albero genealogico è finalizzata ad ottenere il riconoscimento di un diritto, di un beneficio di legge, a sostenere proprie ragioni in giudizio, ecc. allora la motivazione sussiste e la domanda può essere accolta (occorre verificare e decidere di volta in volta).

REQUISITI

Per i certificati di stato civile, la richiesta di rilascio può essere inoltrata solo se l'evento (nascita, matrimonio o decesso) si è verificato nel Comune di Capranica, o se l'atto è stato trascritto nei registri di Stato Civile del Comune di Capranica, a partire dall'anno 1871 (anno di annessione dello Stato Pontificio al Regno d'Italia).

CHI PUO' RICHIEDERE LA CERTIFICAZIONE

1. l'interessato - quale intestatario del documento richiesto;
2. soggetti terzi, che dichiarino un uso connesso ad un proprio interesse legittimo o per l'esercizio proprio di diritti/doveri giuridicamente tutelati - tale uso deve essere sempre specificato;
3. intermediari, incaricati dai soggetti di cui ai punti precedenti.

COME RICHIEDERE LA CERTIFICAZIONE

- Recandosi personalmente presso i Servizi Demografici;
oppure
- con le modalità previste dall'art. 38 del DPR 445/2000:
 - a) Spedendo la domanda tramite servizio postale;
 - b) Inoltro per via telematica.

LA RICHIESTA DOVRA' CONTENERE

- le complete generalità e residenza del richiedente e sottoscritta dal medesimo;
- la specifica dell'uso per il quale la certificazione è richiesta;
- le complete generalità dell'intestatario del certificato richiesto;
- la specifica del tipo di certificato da rilasciarsi;
- la copia del documento di identità del richiedente (carta identità per UE - passaporto per extra UE);
- **nel caso di intermediari: dichiarazione di Delega / Mandato di rappresentanza a richiedere certificazioni.**

DIRITTI DI SEGRETERIA E MARCHE DA BOLLO AMMINISTRATIVE DA CORRISPONDERE

La legge 8.6.1962, n. 604, nell'allegato tab. D, stabilisce, al punto 6-bis, che il richiedente deve pagare per i certificati e attestati redatti a mano (significa: non estratti da sistema informatizzato), con ricerca d'archivio, rilasciati anche per la determinazione dell'albero genealogico, euro 5,16 per ogni nominativo contenuto nel certificato, oltre alla marca da bollo.

Queste disposizioni sono state dettate al fine di evitare che i notevolissimi costi che la pubblica amministrazione deve sostenere per attività di ricerca manuale su richiesta e nell'interesse di un singolo, debbano poi essere pagati da tutta la collettività.

Esempio:

certificato storico con ricerca d'archivio che contiene 10 nominativi: costo: euro 16,00 per marca da bollo (a favore dello Stato), più euro 51,60 (5,16 X 10) per diritti di segreteria (a favore del comune).

Certificati con ricerca d'archivio sia informatizzati (con caricamento dei dati sull'archivio informatico del Comune), sia compilati a mano	Certificato anagrafico o di stato di famiglia		Certificato di stato civile
	In bollo	In esenzione dal bollo	Sempre esente dal bollo
	n. 1 marca da bollo da € 16,00 (deve essere allegata alla richiesta) + € 5,16 diritti segreteria per ogni nominativo contenuto nell'atto	INDICARE tassativamente la causale di esenzione dal bollo (pena inevitabilità dell'istanza) + € 5,16 diritti segreteria per ogni nominativo contenuto nell'atto	€ 5,16 diritti segreteria per ogni nominativo contenuto nell'atto

MODALITA' DI PAGAMENTO

L'Ufficio Demografico del Comune di Capranica non accetta contanti.

Sono accettate esclusivamente le seguenti modalità di pagamento:

- bonifico su IBAN BCC Roma n. IT 22 L 08327 72960 00000000 3600 con causale: Rilascio Certificazione Storica (indicare nome e cognome del richiedente);
- versamento postale sul C/Cp Tesoreria Comunale n. 12585014 con causale: Rilascio Certificazione Storica (indicare nome e cognome del richiedente);

TEMPI

I tempi di risposta (rilascio del certificato) non sono stabiliti da nessuna legge; o meglio, vige il termine generale valido per tutti i procedimenti amministrativi e cioè, 90 giorni dalla richiesta, ove questa sia validamente presentata. Le richieste di integrazione documenti sospendono il decorso del termine.

SERVIZIO DI SPEDIZIONE POSTALE DEL CERTIFICATO

In alternativa al ritiro del certificato presso l'Ufficio Anagrafe, l'interessato può richiederne l'invio tramite spedizione postale. In questo caso la domanda dovrà essere corredata di BUSTA POSTALE, con indicato l'indirizzo per il recapito:

- per i residenti in Italia la busta deve essere già affrancata;
- per i residenti all'estero è necessario inviare "coupon postale internazionale" per l'affrancatura per tale paese.

AVVERTENZE

L'ufficiale d'anagrafe può legittimamente rifiutare di effettuare ricerche non legate a nominativi o dati precisi forniti dal richiedente.

Esempio: il cittadino non può pretendere che l'ufficiale d'anagrafe cerchi gli eredi di una persona o segua la linea retta o collaterale alla ricerca dell'ascendenza o della discendenza. Questo non è affatto compito dell'ufficiale d'anagrafe. Anche perché si assumerebbe una responsabilità che non gli compete e che non potrebbe mai assumersi con certezza. Al contrario, l'ufficiale d'anagrafe, se la richiesta risulterà legittima, dovrà limitarsi a cercare lo stato di famiglia e/o le schede individuali della persona o delle persone indicate chiaramente dal richiedente e certificarne i dati desunti dagli stessi o, al massimo, da quelli collegati in sede di archiviazione. Inoltre, l'unica modalità legittima con cui si possono fornire tali dati è quella del certificato o dell'attestato. Caso mai sarà poi il cittadino, tramite i dati riportati sul o sui certificati storici, ad effettuare i collegamenti parentali al fine di ricostruire la sua ascendenza.

Le domande contenenti richieste generiche o richieste di informazioni e/o di ricerche di dati anagrafici, non saranno evase.

Per chi richiede il servizio di spedizione postale del certificato senza far pervenire busta affrancata corredata di indirizzo, e/o nel caso di richieste lacunose, in assenza di integrazione, trascorsi 30 giorni, la domanda sarà archiviata d'ufficio. Non verranno effettuate spedizioni quali anticipazioni via fax o altre forme di trasmissioni che comportino aggravio dei costi a carico dell'Ente.