



CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399
comune.rivoli.to@legalmail.it
011/9513300

VADEMECUM RICHIESTA CERTIFICAZIONI DI STATO CIVILE

aggiornamento dicembre 2021

Per informazioni rivolgersi allo Sportello Polifunzionale nei seguenti orari:

dal lunedì al Giovedì dalle ore 08,30 alle ore 16,00

Venerdì dalle ore 08,30 alle ore 12,30

numeri telefonici: 011 / 951 1910 – 1912 – 1913

email: sportello@comune.rivoli.to

pec: comune.rivoli.to@legalmail.it

I certificati di stato civile sono le attestazioni riguardanti le informazioni contenute nei registri di stato civile, ovvero nascita, morte, matrimonio. Come per i certificati anagrafici, dal 2012 con l'entrata in vigore della Legge 183/2011 l'ambito per cui è necessario richiedere un certificato di stato civile si è sensibilmente ridotto: nei rapporti con la pubblica amministrazione infatti il certificato è sostituito dall'autocertificazione (sarà cura dell'amministrazione ricevente verificare la veridicità dei dati dichiarati). In particolare, agli uffici pubblici è vietato rilasciare certificati a esibire ad altre pubbliche amministrazioni. I certificati di stato civile hanno quindi validità solamente nei rapporti tra privati.

Il certificato di stato civile va richiesto all'amministrazione entro il cui territorio è avvenuto l'evento che il cittadino deve attestare. Il documento prodotto può essere rilasciato in tre forme:

1. Certificato

Contiene le generalità di legge delle persone a cui l'evento si riferisce e gli estremi dei relativi atti di trascrizione; può essere richiesto dalla persona a cui si riferisce l'atto o da chiunque ne abbia un motivato interesse (a tutela di una posizione giuridicamente rilevante).

2. Estratto per riassunto

Riporta le indicazioni contenute nell'atto e tutte le relative annotazioni (es., nell'atto di matrimonio oltre al luogo e data dell'evento può essere annotato anche l'eventuale separazione); come il certificato, può essere richiesto dalla persona a cui si riferisce l'atto o da chiunque ne abbia un motivato interesse (a tutela di una posizione giuridicamente rilevante).

3. Estratto per copia integrale

Consiste in una copia conforme dell'atto originario. Viene rilasciato soltanto su espressa richiesta da chi vi ha uno specifico interesse e quando non sia vietato dalla legge. Può essere richiesto dall'intestatario dell'atto oppure da chi abbia un motivato interesse (a tutela di una posizione giuridicamente rilevante) oppure da chiunque se trascorsi 70 anni dalla formazione dell'atto.

Se il certificato o l'estratto deve essere consegnato all'estero ad uno stato che ha aderito alla Convenzione di Parigi (1956) o alla Convenzione di Vienna (1976), l'ufficio di Stato Civile provvederà ad emettere il documento tramite apposito modello plurilingue adottato. Se invece lo stato a cui andrà esibito il certificato non ha aderito alle convenzioni, la firma dell'ufficiale di stato civile potrebbe, a

seconda della legislazione dello stato ricevente, dover essere legalizzata o postillata dall'ufficio legalizzazioni della Prefettura.

I certificati e gli estratti di nascita dei minori con indicazione delle generalità dei genitori vengono rilasciati esclusivamente ai genitori stessi. In caso di adozione legittimante, per il rilascio dell'estratto per copia integrale o dell'atto di nascita è necessaria l'autorizzazione del Tribunale dei Minorenni che ha disposto l'adozione.

COME RICHIEDERE I CERTIFICATI DI STATO CIVILE

1) TRAMITE POSTA:

occorre inviare:

- Richiesta scritta con i dati indispensabili per il rilascio della certificazione e con allegata fotocopia della carta d'identità e codice fiscale del richiedente;
- Busta preaffrancata per ricevere il certificato;

2) IN VIA TELEMATICA:

è possibile richiedere certificati via email (all'indirizzo: anagrafe@comune.rivoli.to.it) o Pec (all'indirizzo: comune.rivoli.to@legalmail.it) inviando:

- richiesta indicante motivo della stessa;
- documento d'identità e codice fiscale del richiedente;

3) ACCESSO CON PRENOTAZIONE OBBLIGATORIA:

Occorre prenotare sul sito del Comune: www.comune.rivoli.to.it nei “servizi on line – prenota un appuntamento” sull'apposita agenda per i certificati, atti notori ecc. (link: <https://prenota.comune.rivoli.to.it/anagrafe-e-stato-civile-certificati-autentiche-atti-notori/45/calendar>)

È ammesso il rilascio a persone terze munite di apposita delega e copia del documento di identità del diretto interessato.

TEMPI DI RILASCIO

I certificati richiesti direttamente allo Sportello Polifunzionale sono generalmente rilasciati immediatamente, salvo per le certificazioni storiche e copie integrali. Tali documenti dovranno essere prenotati. I tempi di rilascio dipendono dalle ricerche che occorre effettuare dai 20 ai 60 giorni.

Le richieste di certificazione (ad eccezione delle ricerche storiche) ricevute via posta/email/Pec vengono **evase entro 30 giorni** dal ricevimento.

VALIDITA'

I certificati di stato civile hanno validità di sei mesi dalla data del rilascio (illimitata se contenenti dati non soggetti a variazioni).

COSTI

I certificati e gli estratti sono esenti per legge da spese di bollo e segreteria.