

Ricerche storiche e genealogiche presso gli uffici di Stato Civile

Istituzione contributo per ricerche storiche d'archivio di stato civile (Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 28-02-2025)

Il servizio è rivolto ai cittadini e alle cittadine che richiedono certificati, estratti e copie integrali di atti di stato civile (nascita/matrimonio/morte) che sono avvenuti o sono stati registrati (iscritti o trascritti) nei registri di stato civile del Comune di Filattiera

. Il servizio di stato civile non effettua ricerche per il soddisfacimento di un mero interesse conoscitivo o per ricostruire alberi genealogici.

La richiesta può essere presentata con pec all'indirizzo comune.filattiera@postacert.toscana.it oppure tramite lo Sportello Telematico per la presentazione delle istanze online raggiungibile dal seguente link https://sportellotelematico.comune.filattiera.ms.it/auth-service/login?backUrl=/compilazione-urn/document:s_italia:anagrafe.stato.civile;certificato.copia.integrale.estratto;domanda

È necessario indicare:

- le esatte generalità (COGNOME/NOME) del soggetto richiedente (allegare documento identificativo);
- eventuali indicazioni delle esatte generalità (COGNOME/NOME) del soggetto delegato (allegare delega e documento del delegato);
- indicare le esatte generalità del soggetto di cui si chiede la certificazione (nome, cognome, paternità e maternità dello stesso, legame di parentela con il richiedente);
- indicare la data dell'evento al quale si riferisce la certificazione richiesta (nascita/matrimonio/morte) o l'arco temporale di riferimento;
- specificare le finalità di utilizzo del certificato.

Costi: € 300,00 per ogni certificato o estratto o copia integrale richiesti.

Il pagamento dovrà essere effettuato **tramite avviso di pagamento PagoPa** sul sito: Comune di Filattiera, in fondo alla pagina cliccare PagoPA Pagamenti alla Pubblica Amministrazione, nel campo "Cerca l'Ente creditore" digitare Filattiera e cliccare Cerca, cliccare Filattiera, cliccare Pagamento spontaneo, nella pagina 1 cliccare la casella Diritti di segreteria per certificati anagrafici, spuntare Ho letto e compreso l'informativa sulla privacy, cliccare avanti, compilare i campi con i propri dati richiesti e nel campo "Causale versamento" indicare: - il tipo di certificato richiesto (nascita/matrimonio/morte) - le esatte generalità del soggetto di cui si richiede la certificazione (nome, cognome, paternità e maternità dello stesso), dopo aver compilato correttamente tutti i campi cliccare in fondo alla pagina Salva i dati, controllare il riepilogo dati e se è corretto cliccare Conferma e aggiungi al carrello, procedere cliccando la modalità di pagamento scelta tra le due disponibili.

Il pagamento costituisce il presupposto necessario allo svolgimento della ricerca. I diritti di ricerca non comprendono eventuali spese per l'imposta di bollo e per la spedizione postale dei documenti. L'importo versato non sarà rimborsato in caso di esito negativo della ricerca. **NORMATIVA DI RIFERIMENTO:** • Legge 30 dicembre 2024, n.207 (Legge di Bilancio 2025) • Deliberazione della G.C. n. 12 del 28/02/2025 • Circolare del Ministero dell'Interno n. 66 del 5/5/2023 • L. n. 241/90, art. 22, comma 1, lett. b) • D.p.r. n. 223/89, art. 35, comma 4 • D.l. n. 113 del 4 ottobre 2018, art. 14, comma 2-bis