

Ricerche storiche e genealogiche presso gli uffici di Stato Civile

Istituzione e quantificazione contributo per domande riconoscimento cittadinanza italiana e certificati ed estratti storici di stato civile – istituzione contributo per ricerche storiche d'archivio di stato civile
(Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 16-01-2025)

Come presentare richiesta e tempistiche

A chi è rivolto

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 Pontremoli.

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

Descrizione

La richiesta di certificazione è da considerarsi "ricerca storica/genealogica" nel caso in cui l'evento (nascita/matrimonio/morte) sia avvenuto o sia stato registrato nell'arco temporale compreso tra il **1866** e la data di registrazione dei documenti nell'archivio informatico del Comune di Pontremoli (**2000**).

Come fare richiesta:

- tramite **PEC**: protocollo@pec.comune.pontremoli.ms.it;
- tramite **e-mail**: posta@comune.pontremoli.ms.it.

Il/La cittadino/a deve accertare preventivamente che il Comune di Pontremoli sia il luogo in cui si è verificato o è stato registrato l'evento (nascita/matrimonio/morte).

Le richieste inoltrate da professionisti, enti ed uffici pubblici, società, persone giuridiche, devono pervenire a questo Ufficio:

- se dall'Italia **tramite PEC**;
- se dall'estero **formulate su carta intestata e con allegata copia di un documento di identità del richiedente, in corso di validità**;

Cosa serve

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.

Tali elementi sono essenziali ai fini della ricerca storica.

Cosa si ottiene

- estratti per riassunto;
- estratti per copia integrale;
- estratti sul modello plurilingue degli atti di nascita, matrimonio o morte riferiti alla persona oggetto di ricerca.

Tempi e scadenze

Il termine per il rilascio di estratti/certificati di stato civile per i fini sopra indicati è di **180 giorni** dalla data di presentazione della richiesta.

Costi

ATTI di NASCITA - MATRIMONIO - MORTE	con data precisa	con arco temporale
dal 1866 al 1925	€ 200,00	€ 300,00
dal 1926 al 2000	nessun costo	nessun costo
Per ogni richiesta potranno essere rilasciati max n. 3 (tre) certificati in originale.		

In caso di richiesta di ulteriori copie originali dello stesso certificato, solo se effettuata dallo stesso/a richiedente ed **entro 180 gg. dal primo rilascio**, dovrà essere corrisposto l'importo di €uro 50,00/ cad. certificato.

Il pagamento dovrà essere effettuato

- **tramite avviso di pagamento PagoPa** sul sito: Comune di Pontremoli, in fondo alla pagina clickare PagoPA Pagamenti alla Pubblica Amministrazione, nel campo *“Cerca l'Ente creditore”* digitare Pontremoli e clickare Cerca, clickare Pontremoli, clickare Pagamento spontaneo, nella pagina 1 clickare la casella Diritti di segreteria per certificati anagrafici, spuntare Ho letto e compreso l'informativa sulla privacy, clickare 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 clickare in fondo alla pagina Salva i dati, controllare il riepilogo dati e se è corretto clickare Conferma e aggiungi al carrello, procedere cliccando la modalità di pagamento scelta tra le due disponibili.

- **tramite bonifico bancario:**

Comune di Pontremoli - Piazza della Repubblica - 54027 Pontremoli (MS)

IBAN - **IT59M0103069960000000922567**.

Causale del versamento:

- 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),

L'avvenuto pagamento dovrà essere comunicato allo stesso indirizzo e-mail o pec. 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.

Casi particolari

Nel caso in cui l'evento (nascita/matrimonio/morte) sia avvenuto prima del **1866** non è possibile inoltrare la richiesta all'Ufficiale di stato civile del Comune di Pontremoli. Eventuali ricerche genealogiche possono essere effettuate contattando le seguenti istituzioni:

- Diocesi di Massa
- Archivio di Stato di Massa

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- Legge 30 dicembre 2024, n.207 (Legge di Bilancio 2025)
- Deliberazione della G.C. n. 6 del 16/01/2025
- 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

Contatti

Ufficio Stato Civile - Settore Servizi Demografici - Comune di Pontremoli

Telefono: 0187-4601208 (attivo dal **lunedì al sabato dalle 12:30 alle 13:30**)

Luogo: Piazza della Repubblica, 26 – 54027 Pontremoli (MS). Orario: riceve su appuntamento.