



**REGOLAMENTO DIOCESANO
RELATIVO ALLE RICHIESTE DI CERTIFICATI
PER IL RICONOSCIMENTO DEL POSSESSO
DELLO *STATUS CIVITATIS* ITALIANO
AI CITTADINI STRANIERI DI CEppo ITALIANO**

Tenuto conto delle indicazioni autorevolmente fornite dall'Osservatorio Giuridico Legislativo della Regione Ecclesiastica Triveneta, le quali affermano che non sussiste un obbligo stretto di rilasciare certificati in vista dell'acquisizione della cittadinanza italiana, né a livello civile né canonico, e considerando anche la prassi di altre Diocesi vicine;

Ritenendo tuttavia legittimo e opportuno, sul piano pastorale e umano, venire incontro, a precise condizioni, a richieste di questo tipo;

Stabiliamo il seguente
REGOLAMENTO DIOCESANO
al quale attenersi:

1. I parroci, ricevuta una richiesta generica e verificato che il dato ricercato si trova nel registro parrocchiale, potranno rilasciare certificati per il riconoscimento del possesso dello *status civitatis* italiano ai cittadini stranieri di ceppo italiano, ma a queste condizioni:
 - la richiesta è inviata dal discendente interessato, che si presenta di persona al parroco o la inoltra mediante posta elettronica o posta normale; in entrambi i casi dovrà esibire l'allegato modulo e fotocopia di documento d'identità;
 - la richiesta è presentata, in nome e per conto dell'ascendente interessato, da parte di agenzie o altri mediatori che dovranno allegare anche la delega specifica fatta a tale agenzia o mediatore (come pure l'allegato modulo e fotocopia di documento d'identità degli interessati);
 - la richiesta deve indicare con la maggior precisione possibile i nominativi delle persone di cui si richiede il certificato, la data di nascita/battesimo o di matrimonio, la paternità e la maternità, allegando se possibile precedenti certificati già rilasciati dalla Parrocchia.

2. Quando sussistano le suddette condizioni, il certificato richiesto va rilasciato possibilmente entro 60 (sessanta) giorni a partire dal ricevimento dell'istanza correttamente inviata, cercando di avere maggior sollecitudine quando il richiedente si presenti di persona, pur tenendo comunque conto delle proprie reali possibilità e di altri impegni spirituali e pastorali che sono prioritari.
Richieste generiche o prive dei requisiti richiesti, poiché richiedono prolungate ricerche d'archivio, potranno essere soddisfatte in tempi e modi da concordare.
3. Per evitare eventuali conseguenze anche di tipo penale, il parroco abbia la massima diligenza nel riportare nel Certificato i dati del Registro parrocchiale, e per nessun motivo trascriva qualcosa che sia, anche in minimi dettagli, diverso da quanto sopra. Nell'intestazione del certificato si riporti il numero di telefono e la mail della parrocchia e nelle note l'indicazione del rilascio "per l'uso consentito dalla legge".
4. Per essere valido ai fini civili, il certificato deve sempre avere l'autenticazione della firma del Parroco da parte del Cancelliere (o del Vice Cancelliere) della Curia Diocesana.
5. È sconsigliato l'accesso e la consultazione dell'archivio parrocchiale da parte di chi richiede i certificati; il parroco potrà incaricare un collaboratore, che dovrà garantire la riservatezza e il segreto d'ufficio.
6. Il tariffario approvato dalla Conferenza Episcopale Triveneta, e fatto proprio dalla Diocesi di Belluno-Feltre, prevede per il rilascio dei certificati suddetti una tassa di € 50,00. È legittimo applicare questa tariffa (intendendo l'applicazione riferita ad ogni singola emissione di certificato), la quale dovrà rientrare nel bilancio parrocchiale.
Nel caso in cui il certificato deve essere spedito tramite posta, il documento va inviato dopo l'avvenuto pagamento della tassa; il pagamento andrà effettuato con bonifico sul Conto Corrente della Parrocchia.
A sua discrezione il parroco potrà però chiedere solo un'offerta libera, valutando caso per caso anche altri elementi e condizioni, e anche, in alcune circostanze, potrà rilasciare i certificati richiesti a titolo gratuito.
7. In caso di dubbi e di difficoltà, è sempre possibile, e talvolta opportuno e doveroso, contattare la Cancelleria.
8. Nel caso di ricerche per interessi personali legati ad alberi genealogici, si cerchi per quanto possibile di non ostacolare la richiesta, pur concordandone tempi e modi e dando la priorità a quegli impegni descritti al punto 2. Al richiedente è chiesto di presentare un documento d'identità valido. Il tariffario approvato dalla Conferenza Episcopale Triveneta, e fatto proprio dalla Diocesi di Belluno-Feltre, prevede per ricerche di questa tipologia una tassa di € 50,00, che è legittimo sia applicata (cfr. punto 6).

9. Si consenta la consultazione dell'archivio parrocchiale a quanti svolgono ricerche finalizzate alla stesura di studi storici o di tesi per i gradi accademici. I tempi per la consultazione saranno concordati di volta in volta con gli interessati.
10. In conformità a quanto esposto al punto 5, può essere opportuno che il parroco incarichi di seguire l'archivio parrocchiale un collaboratore; in ogni caso venga garantito che i richiedenti non asportino materiale, nemmeno per un tempo limitato, dagli archivi, e non consultino ulteriore materiale oltre a quello legato alla loro specifica domanda. È di conseguenza opportuno che il luogo della consultazione sia distinto dalla sede dell'archivio parrocchiale e sia controllato. La difficoltà a reperire in ogni parrocchia collaboratori che sovrintendano alla consultazione degli archivi parrocchiali potrà essere ovviata ricercando all'interno delle singole convergenze foraniali alcune eventuali persone fidate e disponibili (appassionati di ricerca storica, insegnanti in pensione...), che potranno seguire più archivi parrocchiali.

11. Le presenti indicazioni saranno applicate a partire dal 15 luglio 2020.

Richiesta del certificato di nascita-battesimo

per il riconoscimento del possesso dello status civitatis italiano ai cittadini stranieri di ceppo italiano

(tutti i dati richiesti sono obbligatori)

Il/La sottoscritto/a

nato/a a il CF

residente a via/piazza

CAP nazione

tel/cell:

mail:

chiede il certificato di battesimo-nascita per il riconoscimento del possesso dello *status civitatis* italiano ai cittadini stranieri di ceppo italiano

del/la sig./ra

figlio/a di e di

nato/a il a

(indicare tutti i dati in possesso ed eventualmente gli estremi di un certificato già emesso)

La richiesta è presentata per il riconoscimento del possesso dello *status civitatis* italiano ai cittadini stranieri di ceppo italiano

del/la sottoscritto/a

del/la sig./a

nato/a a il CF

residente a via/piazza

CAP nazione

tel/cell:

mail:

luogo e data

firma

Richiesta del certificato di matrimonio

per il riconoscimento del possesso dello status civitatis italiano ai cittadini stranieri di ceppo italiano

(tutti i dati richiesti sono obbligatori)

Il/La sottoscritto/a

nato/a a il CF

residente a via/piazza

CAP nazione

tel/cell: mail:

chiede il certificato di matrimonio per il riconoscimento del possesso dello *status civitatis* italiano ai cittadini stranieri di ceppo italiano

del sig.

figlio di e di

con la sig.a

figlia di e di

celebrato il a

.....
(indicare tutti i dati in possesso e allegare eventuale un certificato già emesso)

La richiesta è presentata per il riconoscimento del possesso dello *status civitatis* italiano ai cittadini stranieri di ceppo italiano

del/la sottoscritto/a

del/la sig./a

nato/a a il CF

residente a via/piazza

CAP nazione

tel/cell:

mail:

luogo e data

firma