

Certificati di natura storica
Indicazioni per i richiedenti
NOTA PROCEDURALE

A partire dal 1[^] ottobre 2023 le richieste all'Archivio Diocesano di certificati di nascita e/o battesimo o di altra documentazione per l'ottenimento della cittadinanza italiana *iure sanguinis*, da parte di discendenti di italiani emigrati all'estero, che si riferiscano al periodo anteriore al 1° settembre 1871, potranno essere effettuate con le seguenti modalità.

§ 1. Le richieste – **da effettuarsi mediante il modulo allegato** - dovranno essere inviate **ESCLUSIVAMENTE** all'indirizzo email certificati@diocesiadriarovigo.it, oppure spedendo richiesta cartacea all'indirizzo dell'Archivio Diocesano, via Sichirollo 74, 45100 Rovigo.

L'Archivio Diocesano le evaderà in **non meno di giorni 45 (diconsi quarantacinque)**, facendosi carico della ricerca nei propri fondi o dell'inoltro alla Parrocchia competente. **La Diocesi, dato l'elevato numero delle richieste, fa presente che non sarà in nessun modo possibile accelerare tali tempistiche, considerato che il personale che risponde alle richieste è del tutto volontario ed è pure impegnato in altri ambiti.**

A questo proposito si fa presente che **chiunque si rivolga direttamente alla Cancelleria o all'Archivio senza un previo accordo per l'emissione del certificato (avendone chiaramente i requisiti come sopra), potrà soltanto depositare la richiesta presso la portineria della Curia (via Sichirollo, 18) o la segreteria dell'Archivio o della Biblioteca (via Sichirollo, 74, Palazzo Ex Angelo Custode).**

§ 2. Le richieste potranno essere accompagnate da estratti delle liste di leva, da precedenti certificati o altra documentazione che possa essere di aiuto per individuare l'effettiva data e parrocchia di nascita.

§ 3. Per i certificati posteriori al 1° settembre 1871 gli interessati dovranno rivolgersi **esclusivamente alle anagrafi comunali, tranne nel caso di fondato dubbio sul nominativo dell'antenato**, per cui si renda necessaria la copia del battesimo; in questo caso si prega di far presente la problematica al momento della richiesta.

§ 4. Per ogni certificato verrà richiesto un rimborso spese pari a € 60 (così come indicato dalla Conferenza Episcopale Triveneta in data 9 maggio 2023), comprensivo di vidimazione della firma da parte della Curia ed invio postale. **Si fa presente che l'invio tramite corriere (es. DHL o UPS) sarà eventualmente conteggiato a parte, su richiesta dell'interessato. Le indicazioni per il rimborso verranno fornite nella busta assieme al certificato oppure verranno indicate tramite email.**

§ 5. Si ribadisce che:

- a) le richieste potranno essere inoltrate **solamente** all'indirizzo email certificati@diocesiadriarovigo.it o all'indirizzo postale dell'Archivio Diocesano, via Sichirollo 74, 4500 Rovigo;
- b) le richieste inviate ad altri uffici diocesani (così come quelle inviate tramite PEC o tramite il sistema di messaggistica sulla Scrivania Virtuale dei Beni Culturali comunicazioni@scrivaniabbcc.it) non verranno evase;
- c) i tempi di rilascio (qualunque sia il tipo di richiesta) sono **almeno di 45** (dicansi quarantacinque) giorni;
- d) saranno considerate solamente le richieste pervenute mediante compilazione dello specifico modulo.

§ 6. Si tenga infine presente che:

a) per le parrocchie site nei comuni di Loreo, Rosolina, Taglio di Po, Porto Viro, Porto Tolle, Pettorazza Grimani, nonché per le parrocchie di Fasana, Ca' Emo, Mazzorno è competente la Diocesi di Chioggia.

b) Per la Parrocchia di Villa d'Adige (già Villabona, in Comune di Badia Polesine) è competente la Diocesi di Verona.

Rovigo, dalla Curia Vescovile, 12 settembre 2023

Il Vicario Generale
don Damiano Furini