

Certificato ed estratto dell'atto di morte

Indice

- [Modalità](#)
- [Come e dove fare richiesta](#)
- [Tempi di rilascio](#)
- [Costo del documento](#)
- [Consegna del documento](#)
- [Normativa di riferimento](#)

Modalità

Il certificato e l'estratto dell'atto di morte possono essere richiesti da chiunque ne abbia interesse e sono rilasciati solo nei seguenti casi:

- per decesso avvenuto nel Comune di Andria;
- per decesso avvenuto altrove, ma trascritto nei registri di stato civile del Comune di Andria (di norma questo avviene se al momento della morte il deceduto aveva la residenza nel Comune di Andria).

Come e dove fare richiesta Come e dove fare richiesta

La richiesta può essere presentata in uno dei seguenti modi:

- - consegna a mano al Settore Servizi Demografici, unitamente ad un documento di identità valido;
- - inviata per posta a: Ufficio di Stato civile - Settore Servizi Demografici - Comune di Andria, Piazza Trieste e Trento, 1, allegando copia di un documento di identità valido;
- - trasmessa via pec al seguente indirizzo servizidemografici@cert.comune.andria.bt.it, allegando copia di un documento di identità valido.

Se il documento deve essere prodotto ad una pubblica amministrazione deve essere sostituito da un'[autocertificazione](#).

Per documenti da produrre all'estero per i quali sia prescritta la **legalizzazione**, dopo il rilascio l'interessato dovrà rivolgersi all'ufficio legalizzazioni della Prefettura di Barletta-Andria-Trani.

Tempi di rilascio

PER L'ITALIA

- immediato per i decessi registrati dal 2 gennaio 1996 all'anno in corso;
- entro 3 giorni per i decessi registrati dal 1900 al 1995;
- entro 15 giorni per i decessi registrati dal 1810 al 1899.

PER L'ESTERO su modulo plurilingue:

- entro 3 giorni per i decessi registrati dal 2 gennaio 1996 all'anno in corso
- entro 3 giorni per i decessi registrati dal 1900 al 1995;
- entro 15 giorni per i decessi registrati dal 1810 al 1899

Costo del documento

Il rilascio è gratuito.

Consegna del documento

E' possibile richiedere la consegna a domicilio del documento, che viene effettuata nei modi

seguenti:

IN CITTA'

- - spedizione in contrassegno (con costo di spedizione a carico del richiedente);
- - mediante busta affrancata trasmessa dal richiedente.

• **FUORI CITTA'**

- - mediante busta affrancata trasmessa dal richiedente;
- - mediante raccomandata in contrassegno;

• **ALL'ESTERO**

- - il richiedente potrà avvalersi delle modalità indicate ai punti precedenti mediante persona incaricata, domiciliata o residente in Italia.

Normativa di riferimento

- Legge n. 183 del 12 novembre 2011
- D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- D.M. del 27 febbraio 2001, in G.U. n. 66 del 20 marzo 2001 "Tenuta dei registri dello stato civile nella fase antecedente all'entrata in funzione degli archivi informatici"
- D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)"
- D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127" e circolari integrative

Riferimenti

Ufficio di Stato Civile - Servizio Stato Civile - Servizi Demografici

Luogo Piazza Trieste e Trento, 1 76123 Andria

Telefono 0883 290484 (attivo dalle ore 12:30 alle ore 13:30)

Orario da lunedì a venerdì dalle 8:30 alle 12:30 - Martedì e Giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30

Responsabile della procedura Sig. ra Carolina Tondolo tel. 0883 290540.