

ARCHIVIO STORICO DIOCESANO

Per richiedere copia degli atti di battesimo, cresima, matrimonio o morte, occorre:

1. Fare richiesta dettagliata all'Archivio Storico Diocesano che verificherà se i documenti della parrocchia di origine della richiesta siano depositati presso i nostri uffici.

- In caso affermativo, alla vostra richiesta sarà assegnato un N° DI PROTOCOLLO (che vi verrà comunicato) e potrete procedere al punto 2

- in caso contrario vi saranno date informazioni su come potete ricercare i documenti in oggetto utilizzando altre vie.

2. Per ottenere il documento vidimato da **S.E. Mons. Calogero MARINO**, dal cancelliere e dal direttore dell'archivio La prego di effettuare un bonifico di euro **25,00; (escluse le trattenute di spesa da parte della Vostra banca)** (Il documento ha un costo di 25 euro, ogni copia aggiuntiva spedita unitamente al documento ha un costo di 5 euro).

intestato a DIOCESI SAVONA NOLI – MUSEO

BPER BANCA S.P.A.

IBAN: IT24G0538710610000047333668

CIN: G **ABI:** 05387 **CAB:** 10610

C/C: 47333668 **CODICE BIC SWIFT:** BPMOIT22 **SPECIFICARE CODICE OUR**

Il documento riporterà la traduzione in italiano e le sarà spedito con raccomandata, a seguito della conferma dell'avvenuto pagamento. Per accelerare le pratiche di invio la invito ad inoltrare alla e-mail dell'archivio copia dell'avvenuto bonifico. Vi preghiamo di indicare il recapito a cui inviare la lettera raccomandata, precisando il cognome e nome della persona che ritirerà la lettera raccomandata.

3. dopo il ricevimento della copia dell'avvenuto pagamento, il documento con le firme in originale vi sarà spedito con lettera raccomandata, salvo eventuali accordi con il richiedente per una diversa tipologia di invio.

4. Si ricorda che il decreto-legge 28 marzo 2025, n. 36 ha modificato i requisiti per il riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis, vedi <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2025/03/28/25G00049/sg>

ARCHIVO HISTÓRICO DIOCESANO

Para solicitar una copia de un certificado de bautismo, confirmación, matrimonio o defunción, deberá:

1. Realizar una solicitud detallada al Archivo Histórico Diocesano que verificará si los documentos de la parroquia de origen de la solicitud se encuentran depositados en nuestras oficinas.

- En caso afirmativo, a su solicitud se le asignará un NÚMERO DE PROTOCOLO (que le será comunicado) y podrá proceder al punto 2

- en caso contrario se le facilitará información sobre cómo puede buscar los documentos en cuestión utilizando otros medios.

2. Para obtener el documento certificado por S.E. Mons. Calogero MARINO, del canciller y del director del archivo por favor, haga una transferencia bancaria de 25,00 euros; (sin incluir los posibles gastos de su banco) (El documento cuesta 25 euros, cada copia adicional enviada con el documento cuesta 5 euros)a nombre de

DIOCESI SAVONA NOLI – MUSEO

BPER BANCA S.P.A.

IBAN: IT24G0538710610000047333668

CIN: G ABI: 05387 CAB: 10610

C/C: 47333668 CODICE BIC SWIFT: BPMOIT22 SPECIFICARE CODICE OUR

El documento tendrá la traducción al italiano y le será enviado por correo certificado, previa confirmación del pago. Para agilizar el proceso de envío, le invito a reenviar una copia de la transferencia bancaria completada a la dirección de correo electrónico de archivo. Por favor, indique la dirección a la que debe enviarse la carta certificada, especificando el apellido y el nombre de la persona que recogerá la carta certificada.

3. Tras recibir la copia del pago, el documento con las firmas originales le será enviado por carta certificada, salvo que se acuerde con el solicitante un tipo de envío diferente.

4. Se recuerda que el Decreto Legislativo 28 de marzo de 2025, n. 36 ha modificado los requisitos para el reconocimiento de la ciudadanía iure sanguinis, véase

<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2025/03/28/25G00049/sg>