

Verbalizzazione di dichiarazione giurata (atto notorio)

PER SUCCESSIONE

NORMATIVA

Art. 5 R.D. N° 1366 del 9/10/22 ([nota ministeriale n. 1622/99/U del 16/06/1999](#)) ed [art. 8 L. N° 182 del 23/3/56](#) (per gli atti notori ricevuti dal cancelliere del Tribunale).
[Art. 30 legge 7/08/1990 n.241](#)

INFORMAZIONI

L'atto di notorietà o attestazione giurata consiste nella dichiarazione fatta dinanzi ad un pubblico ufficiale e sotto giuramento, da persone che attestano fatti di cui sono a conoscenza e che sono pubblicamente conosciuti. Gli atti notori possono riguardare tutti i fatti ai quali la legge attribuisce effetti giuridici e tutte quelle attestazioni che non siano in contrasto con la legge.

Gli stranieri non appartenenti all'Unione Europea, che chiedono sia formato un atto notorio nel loro interesse, devono essere in regola con il permesso di soggiorno e, pertanto, devono essere in possesso, oltre che del documento di identità, anche del permesso di soggiorno in corso di validità oppure di un visto sul passaporto o biglietto di viaggio nominativo, che provi un ingresso recente nel territorio dello Stato italiano o dell'Unione Europea. **Nota Bene: nel caso in cui lo straniero richiedente o anche uno solo dei testimoni non parli l'italiano, è richiesta la presenza anche di un interprete.**

Per poter compiere il cd: "atto notorio per successione" occorre far pervenire all'ufficio la seguente documentazione, o depositandola personalmente, oppure inviandola come allegato, per posta elettronica al seguente indirizzo:

paola.giombini@giustizia.it

OPPURE

volontaria.tribunale.rimini@giustizia.it

1. Documenti che riguardano il **RICORRENTE** *cioè colui che richiede l'atto, che ne ha interesse:*
 - a. copia della carta d'identità;
 - b. copia del codice fiscale.
2. Documenti che riguardano il **DEFUNTO:**
 - a. certificato di morte in carta semplice in originale ;
 - b. copia della carta d'identità;
 - c. copia del codice fiscale;
 - d. occorre conoscere il *nominativo del coniuge se coniugato.***
3. Documenti che riguardano gli **EREDI:**
 - a. copia della carta d'identità;
 - b. copia del codice fiscale.
4. Documenti che riguardano **i DUE TESTIMONI** (che DEVONO essere MAGGIORENNI e CAPACI di AGIRE, *non devono essere parenti degli eredi, NON devono avere interesse diretto nell'atto, devono conoscere il grado di parentela degli eredi con il defunto*) che dovranno essere a conoscenza dei fatti :

- a. copia della carta d'identità;
- b. copia del codice fiscale.

TUTTI I DOCUMENTI DEVONO ESSERE IN CORSO DI VALIDITA'

Casi nei quali occorre documentazione aggiuntiva:

1. Se gli eredi NON HANNO LA PIENA CAPACITÀ DI AGIRE, occorrono anche le generalità del tutore o dell'Amministratore di Sostegno e la copia sia dell'atto di nomina che del giuramento;
2. Se esistono altre persone che vantano UNA QUOTA DI LEGITTIMA, allegare anche le generalità di questi;
3. Se il defunto ha lasciato disposizioni di ultima volontà, TESTAMENTO, una **copia autentica** dello stesso e del numero del Registro dei Testamenti (cioè l'iscrizione della successione presso il Tribunale, questo lo potete richiedere al Notaio che ha redatto l'atto); in tal caso trasmettere la prima pagina del testamento (scannerizzata se via mail);
4. se fra il defunto ed il coniuge (se) ancora in vita, è stata pronunciata sentenza di separazione o una sentenza di divorzio, occorre esibire copia dell'ATTO DI OMOLOGA o della sentenza di DIVORZIO;
5. Se c'è stata RINUNZIA ALL'EREDITÀ, copia dell'atto con l'indicazione di colui che subentra;
6. Se nell'atto si deve fare riferimento ad una POLIZZA ASSICURATIVA, occorre portarne una copia.

Insieme a questi documenti occorre far pervenire all'Ufficio,(anche nella mail che trasmette il tutto), una sintetica descrizione dei fatti (es.: decesso della nonna, eredi rossi, verdi, bianchi, testamento del Notaio di Roma pubblicato in data....) **e un numero di telefono al quale fare riferimento.**

Solo successivamente al deposito di tutta la documentazione, compresa LA NOTA DI ISCRIZIONE A RUOLO (VEDI MODELLO) compilato MA NON FIRMATO – la firma deve essere fatta personalmente avanti al pubblico_ufficiale che redige l'atto - (o l'inoltro della stessa per mail) vi verrà comunicata la data dell' appuntamento: occorre presentarsi comunque con i documenti originali.

COSTO

NON VIENE RILASCIATO L'ORIGINALE, MA UNA COPIA CHE HA LO STESSO VALORE, quindi dovrete richiedere una o più copie dell'atto:

Per l'originale che resta in cancelleria:

- 1 marca da € 16,00

Per la copia conforme: rilasciata **immediatamente** (urgente) 1 marca da € 16,00

- Ricevuta pagamento telematico Euro € 35,37 per diritti di copia **(solo con pagopa).**

Per la copia rilasciata **dopo tre giorni liberi**

- 1 marca da € 16,00
- Ricevuta pagamento telematico Euro 11,79 per Diritti di copia **(solo con pagopa)**