

**Al Responsabile
Servizi Demografici del Comune di CARBONERA**

OGGETTO: RICHIESTA CERTIFICATI DI RESIDENZA O STATO DI FAMIGLIA

Il/La sottoscritto/a(*) _____
nato/a a(*) _____ il (*) _____
residente in(*) _____ Via/Piazza(*) _____ n. (*) _____
tel. (**) _____ e mail(**) _____ pec _____
Codice fiscale(*) _____

(*) Dati obbligatori a pena il mancato rilascio

(**) Dati consigliati per eventuale contatto

a norma degli artt. 33 e 35 del d.P.R. 30.5.1989, n. 223 e/o degli artt. 106, 107 e 108 del d.P.R. 3.11.2000 n. 396

CHIEDE

il rilascio della sottoelencata (contrassegnata con X) **certificazione**¹, riferita a: (indicare nome, cognome, luogo e data di nascita leggibile in stampatello)

CERTIFICATO DI:

CERTIFICATO CUMULATIVO DI:

Certificato di residenza

Certificato di residenza e stato famiglia

Stato di famiglia anagrafico

Stato di famiglia, residenza, stato libero e cittadinanza

esistenza in vita

cittadinanza (solo a cittadini italiani)

stato libero o vedovanza (rilasciato solo all'interessato)

Relativa a

Se stesso/o (non è necessaria alcuna motivazione)

_____ nato/a a _____
il _____ per il seguente motivo (obbligatorio):

In caso di emigrazione, cancellazione per irreperibilità, cancellazione per emigrazione, ecc.

chiede **non chiede**

Certificato di residenza alla data di emigrazione/cancellazione con l'indicazione del motivo di cancellazione (emigrazione nel Comune di XXX, irreperibilità, emigrazione all'estero ecc.)

Dichiaro di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati raccolti saranno utilizzati per il rilascio di quanto richiesto.

In carta libera ai sensi dell'art. ____ della (indicare estremi della norma di legge) _____
(v. nota n.1). Sono comunque dovuti euro 0,25 per diritti di segreteria.

Allega alla presente:

- Fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente(*) (passaporto, carta di identità, patente di guida, ecc.);
- Busta completa di indirizzo ed affrancata per la risposta(*);
- n. __ marche da bollo
- € 0,50 0,25 (in caso di esenzione da bollo) in contanti per ciascun certificato richiesto.

Si delega per il ritiro il/La Sig./ra _____ nato in _____ il _____

Lì _____

Il/La richiedente

1 Oltre al pagamento dei diritti di segreteria (L. n.604/1962, tab. D), il rilascio delle certificazioni anagrafiche è soggetto all'assolvimento dell'imposta di bollo pari ad euro 16,00; in caso di esenzione da quest'ultima, **il richiedente deve dichiarare il relativo uso ed indicare la norma di legge che dispone il diritto di esenzione** (cfr. d.P.R. n.642/1972 tab. B – dm 20.8.2002 – o norme speciali). La mancata indicazione comporterà la richiesta di bollo e l'archiviazione della richiesta in caso di mancata trasmissione della marca. **Importo dei diritti di segreteria spettanti per il rilascio di certificazioni anagrafiche:** euro 0,25 in carta libera; euro 0,50 in carta resa legale (più la marca da bollo da euro 16,00).

ATTENZIONE: Dal 01/01/2012 i certificati emessi dal Comune **NON sono validi e utilizzabili per i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni** (Questura, Prefettura, Motorizzazione etc.) e con i **Privati gestori di pubblici servizi** (es. Rai, Enel, Tea etc). Le Pa e i gestori non possono più richiederli ai sensi dell'art. 15 L. 183/2011: accettarli costituisce violazione dei doveri di ufficio.

I certificati anagrafici sono rilasciati dal Comune di residenza e attestano le risultanze delle iscrizioni nell'anagrafe della popolazione residente (APR) e degli italiani residenti all'estero (AIRE).

I certificati anagrafici sono: residenza, stato di famiglia, esistenza in vita, cittadinanza, stato libero o vedovanza (rilasciato solo all'interessato).

IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI DI SEGRETERIA

Non è nella facoltà del richiedente il certificato decidere se l'atto vada in bollo oppure in carta libera e neppure discrezione degli uffici che richiedono o rilasciano atti.

I certificati, devono essere rilasciati in bollo "sin dall'origine" (D.P.R. 642/72) per cui il bollo è la regola, mentre la "carta semplice" è l'eccezione, pena l'evasione del tributo di bollo.

Facendo l'autocertificazione, invece, non è dovuta l'imposta di bollo.

- 1) L'imposta di bollo ammonta ad euro 16,00. Il richiedente DEVE obbligatoriamente allegare contrassegno telematico (marca da bollo)
- 2) **L'importo dei diritti di segreteria spettanti per il rilascio di certificazioni anagrafiche** (L. n.604/1962, tab. D) di
 - a. **€ 0,50 per singolo certificato ordinario.**
 - b. **€ 0,25 per singolo certificato in esenzione da imposta di bollo.**
 - c. Il pagamento dei diritti può essere fatto in contanti a mezzo posta o personalmente allo sportello, negli orari di apertura
 - d. Nel solo caso in cui non sia dovuta l'imposta di bollo
 - e. Bonifico bancario: Tesoriere Comunale - BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA - Filiale di Carbonera - IBAN: **IT 71 Y 01030 61530 000000707425**
 - f. Carta di Credito: dalla pagina web: <https://mypay.regione.veneto.it/pa/public/spontaneo/sceltaTipoDovuto.html?jsessionid=45569CC9E948D785CE8108C7817ABE2F.tomcat1> Attenzione: utilizzare come causale diritti vari/diritti di segreteria e come riferimento il nome della persona di cui si richiede il certificato.
- 3) L'istanza può essere trasmessa:
 - a. Via fax, al numero 0422 691165;
 - b. Per posta: Comune di CARBONERA Via Roma n. 27 31030 Carbonera (TV);
 - c. Per via telematica (solo in caso di esenzione da imposta di bollo) secondo una delle seguenti modalità:
 - i. L'istanza deve essere sottoscritta con firma digitale e trasmessa, dalla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del richiedente alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Carbonera: comune.carbonera.tv@pecveneto.it o da un indirizzo di posta elettronica ordinaria all'indirizzo di posta elettronica ordinaria servizidemografici@carbonera-tv.it ;
 - ii. L'istanza recante la firma autografa del richiedente e la copia del documento di identità del richiedente devono essere acquisite mediante scanner e trasmessa dalla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del richiedente alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Carbonera: comune.carbonera.tv@pecveneto.it o da un indirizzo di posta elettronica ordinaria all'indirizzo di posta elettronica ordinaria servizidemografici@carbonera-tv.it.
- 4) Alla domanda debbono essere allegati o i diritti di segreteria in contanti o la ricevuta dell'avvenuto pagamento (in quest'ultimo caso **solo se il certificato è esente da imposta di bollo**).
- 5) **Le istanze prive di firma autografa e di copia di documento di identità, sono irricevibili e non saranno considerate;**
- 6) Le richieste saranno evase nel **termine di 30 giorni**;
- 7) La casella di posta certificata comune.carbonera.tv@pecveneto.it riceve solo da caselle PEC
- 8) La casella di posta ordinaria servizidemografici@carbonera-tv.it (riceve solo da caselle di posta ordinaria).