

All'Ufficiale d'Anagrafe del Comune di CARBONERA

OGGETTO: Richiesta di certificazione anagrafica storica

IL SOTTOSCRITTO

Cognome*		
Nome*		
Nato/a (data e luogo)*		
Codice Fiscale*		
Residente in*		Prov.*
Via*		Nr. Civico*
Tel.		Cell.
e-mail		
PEC		

A norma degli artt. 33 e 35 del d.P.R. 30.5.1989, n. 223

CHIEDE

il rilascio della sotto elencata e relativa a [indicare nome, cognome, luogo e data di nascita leggibile in stampatello]:

Cognome*	
Nome*	
Nato/a (data e luogo)*	
Codice fiscale	

- Certificato di residenza alla data del (*) _____ (specificare)
- Certificato di stato di famiglia originario (alla data di costituzione della famiglia anagrafica)
- Certificato stato di famiglia storica alla data del (*) _____ (specificare)
- Certificato stato di famiglia storica dalla data del (*) _____ al _____ (specificare)
- Certificazione pregressa alla data del (*) _____ (specificare)
relativa a cittadinanza stato civile altro (specificare) _____

Per la seguente motivazione (*) (obbligatorio – si vedano istruzioni sul retro):

Trattamento fiscale:

- In carta legale (allega marca da bollo da euro 16,00)
- In carta semplice. Al fine dell'applicazione dell'esenzione dall'imposta di bollo e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000, dichiara di richiedere il certificato **per il seguente uso** (**) _____ **previsto dalla seguente norma di legge** (**)

Diritti di segreteria e spese postali

- Per i certificati di residenza storici in carta legale: allega € 0,50 (se estrapolati dal sistema informatico)
- Per i certificati di residenza storici in carta semplice: allega € 0,25 (se estrapolati dal sistema informatico)
- Per i certificati di stato di famiglia/residenza storici redatti a mano con ricerca d'archivio: € 5,00 per ogni persona inserita nel certificato: l'importo dei diritti sarà comunicato in seguito dall'ufficio e il richiedente si impegna a pagarli con le modalità indicate sul retro.

Scegliere un'opzione di pagamento tra le seguenti:

- Il pagamento dei diritti è in contanti, allegati alla presente richiesta, e chiede l'invio a mezzo posta ordinaria. Allega a tal fine:
- Busta completa di indirizzo ed affrancata per la risposta;
- Il pagamento dei diritti è avvenuto in via telematica e chiede l'invio a mezzo posta ordinaria. Allega a tal fine:
- ricevuta di pagamento di € 1,15 (diritti di segreteria 0,25 + 0,90 di spese postali) per ciascun certificato a mezzo bonifico bancario a mezzo PagoPA (vedi retro)
- Il pagamento dei diritti è avvenuto in via telematica, e chiede l'invio, senza costi aggiuntivi, per via telematica all'indirizzo PEC _____ e allega ricevuta di pagamento dei diritti di segreteria 0,25 a certificato a mezzo bonifico bancario a mezzo PagoPA

Allega alla presente:

- Fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente (*) (passaporto, carta di identità, patente di guida, ecc.)
Oppure il presente file è firmato digitalmente (*).

ANA05_1.1	Ufficio Servizi Demografici	22-06-2018
-----------	-----------------------------	------------

(*) Campi obbligatori a pena il mancato rilascio

(**) Campi obbligatori a fini dell'applicazione dell'esenzione dall'imposta di bollo. Se non compilate verrà richiesto il pagamento del bollo

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.

Lì _____ Il/La richiedente _____

RISERVATO ALL'UFFICIO IN CASO DI PRESENTAZIONE DIRETTA ALLO SPORTELLO

Il sottoscritto ufficiale di anagrafe attesta che la presente istanza è stata sottoscritta dai richiedenti in sua presenza il _____

e il richiedente è stato identificato identificati mediante:

Data, _____ L'UFFICIALE D'ANAGRAFE

ISTRUZIONI

L'ufficio anagrafe può rilasciare certificati anagrafici desunti da atti pregressi o riferiti a situazioni pregresse (certificati cosiddetti «storici» o «originari»).

Anche per questi certificati permane il **divieto di indicazione della paternità e maternità** e, in ogni caso, **NON contiene l'indicazione dei gradi di parentela**.

Ogni posizione anagrafica, desumibile dagli atti archiviati (stato di famiglia o scheda individuale) può essere certificata o attestata, se ricorrono le condizioni previste dalla legge per la richiesta stessa, ad eccezione delle notizie concernenti la professione, arte o mestiere, la condizione non professionale, il titolo di studio. Se il certificato richiede delle ricerche di archivio il rilascio non potrà essere immediato.

Certificato storico di residenza

Il certificato storico di residenza certifica la residenza nel Comune di una certa persona ad una certa data. Su motivata richiesta può essere rilasciato il certificato di residenza alla data di cancellazione con indicazione del Comune di emigrazione.

Certificato storico di stato di famiglia IMPORTANTE

L'ufficio anagrafe non rilascia alberi genealogici, né ricostruisce la composizione della famiglia nel corso degli anni. La famiglia anagrafica è infatti solamente quel gruppo di persone che, ad una certa data, vivevano sotto lo stesso tetto, e comprende sia parenti, coniuge, affini, sia persone legate ad essi da vincoli affettivi (e secondo le norme vigenti prima del 1989) o di lavoro e servizio: non coincide quindi con la famiglia come è intesa nel linguaggio comune.

CONDIZIONI PER IL RILASCIO

A differenza dei certificati di residenza e di stato famiglia «attuali», che sono rilasciati dall'ufficiale d'anagrafe a chiunque ne faccia richiesta (art 33 del D.P.R. 223/1989), i certificati storici **sono rilasciati previa motivata richiesta** in cui il soggetto richiedente sia titolare di un **interesse giuridicamente tutelato e collegato al documento al quale è richiesto** oppure che le richieste siano motivate dalla necessità di notificare un atto, di perseguire una causa di usucapione di successione, nonché in tutti i casi in cui il certificato sia necessario alla difesa di un diritto o di un interesse del richiedente.

Quando manchi la motivazione o questa sia ritenuta non rilevante, il rilascio è rifiutato.

- 1) Per i certificati in carta legale deve essere allegata sempre la marca da bollo.
- 2) **L'importo dei diritti di segreteria spettanti per il rilascio di certificazioni anagrafiche** (L. n.604/1962, tab. D) **in esenzione da bollo è di**
 - a. **€ 0,50 per singolo certificato di residenza.**
 - b. **€ 5,00 per ogni nominativo per certificazioni anagrafiche storiche/pregresse con ricerche d'archivio.** L'importo esatto sarà in questo caso comunicato successivamente al richiedente.
 - c. Gli importi sopra indicati sono ridotti alla metà in caso di esenzione dall'imposta di bollo.
- 3) Il pagamento dei diritti può essere fatto:
 - a) In contanti a mezzo posta o personalmente allo sportello, negli orari di apertura
 - b) Bonifico bancario: Tesoriere Comunale - BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA - Filiale di Carbonera - IBAN: **IT 71 Y 01030 61530 00000707425**
 - c) Carta di Credito: dalla pagina web www.comune.carbonera.tv.it dal menu "Servizi online => MyPay" <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.
- 4) 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 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.
- 5) Alla domanda debbono essere allegati o i diritti di segreteria in contanti o la ricevuta dell'avvenuto pagamento.
 - 6) **Le istanze prive di 1) firma autografa e di copia di documento di identità, o di 2) firma digitale sono irricevibili e non saranno considerate;**
 - 7) Le richieste saranno evase nel **termine di 30 giorni**;
 - 8) La casella di posta certificata comune.carbonera.tv@pecveneto.it riceve solo da caselle PEC
 - 9) La casella di posta ordinaria servizidemografici@carbonera-tv.it riceve solo da caselle di posta ordinaria.