

OGGETTO: Richiesta certificazioni anagrafiche e di stato civile

Il/La sottoscritto/a C.F.
residente a indirizzo
tel. cell..... e-mail personale

CHIEDE

a norma degli artt. 33 e 35 del d.P.R. 30-05-1989, n. 223 e/o degli artt. 106, 107 e 108 del d.P.R. 03-11-2000, n. 396 e presa visione delle condizioni sotto riportate, il rilascio della sottoelencata certificazione (contrassegnata con X) intestata a:

me medesimo oppure

altra persona: *Cognome e nome....., nato a il*

<p>1. NASCITA</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato di Nascita</p> <p><input type="checkbox"/> Estratto per riassunto dell'atto di Nascita *</p> <p><input type="checkbox"/> Estratto dell'atto di nascita con paternità e maternità (ai sensi art. 3 DPR n. 432/1957) *</p> <p><input type="checkbox"/> Estratto per copia integrale dell'atto di nascita *</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato di Nascita su modello plurilingue *</p>	<p>5. Anagrafici di RESIDENZA - STATO DI FAMIGLIA**</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato di residenza</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato di residenza AIRE</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato di stato di famiglia</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato di stato di famiglia AIRE</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato di convivenza di fatto</p>
<p>2. MATRIMONIO-DIVORZIO</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato di Matrimonio</p> <p><input type="checkbox"/> Estratto per riassunto dell'atto di Matrimonio *</p> <p><input type="checkbox"/> Estratto per copia integrale dell'atto di Matrimonio*</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato di matrimonio su modello plurilingue *</p> <p><input type="checkbox"/> Copia integrale accordo di separazione/divorzio *</p>	<p>6. Anagrafici CONTESTUALI**</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato cont. di residenza - stato di famiglia</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato cont. di res.- stato famiglia- cittadinanza</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato cont. di res. - cittadinanza - stato libero</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato cont. di residenza - stato di famiglia plurilingue in base a Regolamento Europeo (rilascio entro 30 gg.)</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato contestuale di _____</p>
<p>3. UNIONE CIVILE</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato di Unione Civile</p> <p><input type="checkbox"/> Estratto di Unione Civile *</p> <p><input type="checkbox"/> Estratto copia integrale dell'atto di Unione Civile*</p>	<p>7. Anagrafici di STATO CIVILE**</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato di stato libero</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato di vedovanza</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato di cittadinanza</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato di esistenza in vita</p>
<p>4. MORTE</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato di Morte</p> <p><input type="checkbox"/> Estratto per riassunto dell'atto di Morte *</p> <p><input type="checkbox"/> Estratto atto di morte su modello plurilingue *</p> <p><input type="checkbox"/> Estratto per copia integrale dell'atto di Morte*</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato di Morte su modello plurilingue *</p>	<p>8. Anagrafici STORICI**</p> <p><input type="checkbox"/> Cert. storico di residenza alla data di _____*</p> <p><input type="checkbox"/> Certificato storico di residenza dalla data di _____ alla data di _____*</p> <p><input type="checkbox"/> Stato di famiglia storico alla data di _____*</p>

* **Motivazione della richiesta** (obbligatoria per copie integrali di stato civile e certificati anagrafici storici i quali possono essere rilasciati solo in presenza di un interesse giuridicamente rilevante, non per motivazioni generiche o per ricostruzione personale dell'albero genealogico. Negli altri casi, la motivazione e la delega al ritiro sono obbligatorie quando a richiedere i certificati non siano i diretti interessati)

.....

.....

.....

** **Uso dei certificati:** I certificati anagrafici di cui ai punti 5-8 sono soggetti all'imposta di bollo da € 16.00 oppure possono essere richiesti in carta libera esenti da bollo per gli usi previsti dalla tabella Allegato B del DPR 642/1972, qui sotto elencati:

- Adozione, affidamento e tutela minori (art. 13 e art. 82 L. 184/1983);
- C.T.U. nominato dal Tribunale o dal P.M. - Curatore fallimentare (art. 16);
- Interdizione, inabilitazione, amministrazione di sostegno (certificati da produrre nel procedimento - art. 13);
- Certificati richiesti da ONLUS (art. 27/bis);

- Pensione estera (art. 9);
- Processuale (certificati da richiedere esclusivamente nel corso del procedimento – art. 18 DPR 115/2002);
- Separazione legale/Divorzio (L. 74/1987);
- Certificati richiesti da società sportive (art. 8/bis).

N.B. - Si ricorda che, ai sensi della Legge n. 183/2011, i certificati non devono essere consegnati a enti pubblici o gestori di pubblici servizi i quali sono tenuti ad accettare le autocertificazioni.

Si delega per il ritiro il/la Sig./ra _____
nato a _____ il _____

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, redatta ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 e pubblicata integralmente sul sito web istituzionale: www.comune.san-miniato.pi.it.

Luogo e data

Firma del richiedente

TERMINI E CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI

Modalità di richiesta

La domanda di richiesta di certificazione, firmata e compilata in ogni sua parte può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- 1) tramite **PEC** all'indirizzo comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it con allegata copia del documento di identità;
- 2) per **email** all'indirizzo demografici@comune.san-miniato.pi.it con allegata copia del documento di identità;
- 3) per **posta ordinaria**, con busta indirizzata a: *Comune di San Miniato - Servizi Demografici, via F. Aporti n. 23/A – 56028 San Miniato (Pi)*
- 4) **a mano**, consegnata allo sportello dei Servizi Demografici, in via F. Aporti 23/A a San Miniato Basso.

Motivazione

Ai sensi dell'art 35 c. 4 D.P.R. 223/89 (Regolamento Anagrafico) e degli artt. 106, 107 e 108 del d.P.R. 03-11-2000, n. 396 (Regolamento di Stato Civile) il rilascio di di certificazione anagrafica storica nonché degli estratti dai registri di stato civile è consentito solo ai soggetti cui l'atto si riferisce, oppure su motivata istanza comprovante l'interesse personale e concreto del richiedente a fini di tutela di una situazione giuridicamente rilevante e collegata al documento (art. 22 c. 1 lett. b) L. 241/1990). Se lo spazio per indicare la motivazione non è sufficiente sul modulo, si può allegare la documentazione che specifica la motivazione.

La motivazione non può essere generica (es: motivi legali, fiscali, ecc.), ma deve essere circostanziata al fine di dimostrare il legame tra il richiedente e la posizione anagrafica del soggetto per il quale si chiede l'accesso ai dati anagrafici storici.

Non saranno prese in carico richieste non meritevoli di tutela o finalizzate genericamente alla ricostruzione dell'albero genealogico.

Costi

Per i **certificati anagrafici storici** il rilascio è subordinato al pagamento delle spese (bollo e/o diritti di segreteria) e, nel caso di richiesta postale, all'invio di busta pe-affrancata per la risposta con indirizzo del destinatario.

- 1) **certificati successivi alla data del 01/01/1964 (emessi da archivio informatizzato)**: a) marca da bollo da € 16,00; b) se richiesto in esenzione da bollo, nessun costo (DGC n. 129 del 01/12/2020).
- 2) **certificati antecedenti alla data del 01/01/1964 (con ricerca manuale in archivio cartaceo)**: a) marca da bollo da € 16,00 oltre a € 5,00 per ogni nominativo riportato sulla certificazione (art. 6bis tabella D L. 604/62 e DGC n. 129 del 01/12/2020); b) se richiesto in esenzione da bollo, € 2,50 per diritti di segreteria per ogni nominativo riportato sulla certificazione (art. 9 tabella D L. 604/62 e DGC n. 129 del 01/12/2020).

Tempi e modalità di rilascio

Per i certificati di cui al precedente caso 1): se richiesto in modalità telematica viene inoltrato entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta a condizione, se il certificato richiesto è in bollo, che il richiedente abbia trasmesso la marca da bollo da E. 16,00 oltre alla busta pre-affrancata se richiesto via posta.

Per i certificati di cui al caso 2): l'ufficio provvederà a riscontrare la richiesta di certificazione indicando l'importo da pagare e le relative modalità: una volta inviata da parte del richiedente l'attestazione di avvenuto pagamento del dovuto (tramite avviso PagoPA o bonifico bancario), il certificato richiesto verrà spedito entro 30 giorni dal riscontro del pagamento, salvo prolungamento nel caso la ricerca d'archivio richieda tempi più lunghi.