

OGGETTO: Richiesta certificazioni anagrafiche storiche

Il/La sottoscritto/a C.F.
residente a indirizzo
tel. cell..... e-mail personale
in riferimento all'art. 35 c.4 del DPR/1989 e presa visione delle condizioni per il rilascio (*riportate sotto*)

CHIEDE

per la seguente **motivazione** (n.b.: *I certificati storici possono essere rilasciati solo in presenza di un interesse giuridicamente rilevante, non per motivazioni generiche o per ricostruzione personale dell'albero genealogico*)

.....
.....
.....
.....

il rilascio del seguente certificato STORICO di:

- RESIDENZA** alla data del oppure dalla data del alla data del
- STATO DI FAMIGLIA** alla data del
- ALTRO** (*specificare*)

il certificato deve essere intestato a:

- me medesimo** oppure
- altra persona:** *Cognome e nome*....., nato a il

ed è richiesto:

- in BOLLO** da € 16,00 per uso consentito dalla legge oppure
- in CARTA LIBERA**, esente da bollo per usi previsti dalla tabella Allegato B del DPR 642/1972 (*indicare obbligatoriamente uno degli usi*):
 - 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*).

I certificati non devono essere consegnati a enti pubblici o gestori di pubblici servizi

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 DI CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA STORICA

Modalità di richiesta

La domanda di richiesta di certificazione storica, 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 servizidemografici@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) la richiesta di certificazione anagrafica storica deve essere obbligatoriamente motivata da un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata 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

Il rilascio e l'inoltro dei certificati storici 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.