RICHIESTA DI UN CERTIFICATO ANAGRAFICO STORICO

Inviare il modulo scansionato, con i documenti necessari, tramite e-mail:
anagrafe@pec.comune.rimini.it

All'Ufficio Anagrafe
Via Marzabotto, 25 - 47922 – RIMINI

Il/la sottoscritto/a:

Cognome: _____ ***nome*** _____ ***nato/a il*** _____
meglio generalizzato/a nella copia del documento allegato

Tel/Cell_____ **mail/pec** _____

Allega copia di un documento di riconoscimento, acconsente al trattamento dei propri dati personali, solo per la gestione della presente istanza, e

CHIEDE

ai sensi del vigente regolamento anagrafico il rilascio della seguente certificazione:

- ❑ Autocertificazione precompilata di residenza storica per pratiche cittadinanza italiana
- ❑ Certificato di residenza storico
- ❑ Certificato storico di variazione di generalità
- ❑ Stato di famiglia storico

La decorrenza del certificato dovrà essere :

(Vedi avvertenze sul retro)

- ❑ *dall'iscrizione all'Anagrafe di Rimini*
- ❑ *dal matrimonio*
- ❑ *alla data del decesso*
- ❑ *alla data del* _____
- ❑ *dalla data del* _____ *alla data del* _____

Il certificato dovrà essere intestato a nome di:

Cognome: _____ ***nome*** _____ ***nato/a il*** _____

Il certificato deve essere presentato per la seguente pratica (dettagliare*, es. per atto notarile, per usucapione, per successione ecc****):***

_____

Costi e imposte

Ogni certificato sconta l'imposta di bollo fin dall'origine; quindi, prima della sua sottoscrizione ***l'ufficiale d'anagrafe ha l'obbligo di applicare la corrispondente "marca da bollo"*** *(oggi si chiama contrassegno)* ***da € 16,00****,*
Alcune norme, la cui applicazione andrà richiesta dal dichiarante, prevedono delle esenzioni.
Inoltre, il rilascio del certificato comporta il ***pagamento di diritti comunali*** *(per alcuni usi anche preventivi).*

Si vedano le avvertenze e relative dichiarazioni sul retro di questo modulo

Distinti saluti.

Rimini, ____/____/____/

Il Richiedente (*firma autografa*)
_____

L'utilizzo del presente modulo non è obbligatorio, può essere fatta un'istanza con il medesimo contenuto e sottoscritta con firma digitale ai sensi del CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
Il modulo e/o la richiesta, con i relativi documenti, possono essere inviati anche via PEC:
anagrafe@pec.comune.rimini.it

Avvertenze:

1. *L'anagrafe del comune di Rimini è completamente informatizzata dal 2007, parzialmente digitalizzata dal 1961 ed esclusivamente cartacea prima del 1961. In relazione alla ricerca d'archivio richiesta, cambiano i termini e i costi dei relativi diritti.*
2. *Per le richieste che comportano un accesso agli archivi storici non informatizzati, si applica un diritto di segreteria pari a **€ 5,00 per ogni nominativo** (ridotto del 50% se trattasi di documento esente dal bollo).*
3. *Qualora la richiesta richieda un accesso diretto agli archivi in uso prima del 1961, parzialmente compromessi da calamità ed eventi bellici, è previsto anche il pagamento **preliminare** di un "**diritto fisso per l'istruttoria" di € 40,00**, dovuto anche in caso di ricerche dall'esito negativo, per mancanza di dati.*
4. *A seguito della presentazione dell'istanza, qualora la documentazione sia incompleta (compresi i diritti e bolli e le eventuali spese postali), prima di avviare la ricerca d'archivio, l'ufficio comunicherà via mail o PEC l'ammontare dei diritti da pagare preliminarmente alla consegna del documento e ogni altra evidenza procedimentale.*
5. *Per ricerche particolarmente complesse i termini di consegna del certificato potranno essere **superiori a 180 giorni** dal termine della preistruttoria, che si chiude con il pagamento dei diritti richiesti.*

Modalità per il pagamento dei diritti richiesti

In contanti o con POS, allo sportello dell'anagrafe centrale in via Marzabotto 25 – Rimini.
In questo caso viene rilasciata una ricevuta cartacea.

Mediante PagoPA, che verrà inviato alla mail del richiedente, con l'importo esatto dei diritti da versare

Per pagamenti da effettuarsi per **istanze pervenute dall'estero**, le informazioni saranno fornite esclusivamente via mail, dopo la presentazione dell'istanza.

Imposta di bollo ed eventuale esenzione

*La legge (DPR 642/1972) prevede espressamente che ogni certificato, oltre ai diritti comunali, sconti l'imposta di bollo fin dall'origine; quindi, prima della sua sottoscrizione l'ufficiale d'anagrafe ha l'obbligo di applicare la corrispondente "marca da bollo" (oggi si chiama contrassegno) da **€ 16,00**.*

L'elusione dell'imposta di bollo è una irregolarità fiscale, che può essere contestata ad ogni soggetto che firma o utilizza quell'atto, salvo che non vengano espressamente indicati sul certificato gli estremi di una legge che preveda l'esenzione.

L'indicazione della norma che esenta dal pagamento dell'imposta di bollo è sotto la completa responsabilità di chi la dichiara.

Le norme che prevedono l'esenzione sono diverse, l'elencazione che segue non è esaustiva, ma solo esemplificativa (usi più frequenti), per le altre è necessario fornire gli estremi della norma, che dovrà essere indicata dal richiedente:

1) **ADOZIONE, AFFIDAMENTO, TUTELA MINORI -** art.13, tab. all. B) DPR 642/1972 e art. 82 L.184/1983
2) **INTERDIZIONE, INABILITAZIONE, AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO -** art. 13, tab. all. B) DPR 642/1972
3) **ONLUS -** art. 27 bis, tab. all. B) DPR 642/1972
4) **PENSIONE ESTERA** - art.9, tab. all. B) DPR 642/1972
5) **PROCESSUALE** art.18 DPR 30.5.2002, n. 115 e Circ. Agenzia delle entrate, 14.8.2002, n.70/E
6) **SEPARAZIONE / DIVORZIO** - art. 19 della legge 74/1987
7) **SOCIETA' SPORTIVE** - art. 8 bis, tab. all. B) DPR 642/1972

***Per l'eventuale esenzione dall'imposta di bollo,** il/la sottoscritto/a, dichiara che il certificato richiesto sarà utilizzato per (scrivere un uso previsto e la norma corrispondente): _____*

_____

Data _____ *Firma leggibile* _____