

RICHIESTA DI UN CERTIFICATO ANAGRAFICO STORICO

Inviare il modulo scansionato, con i documenti necessari

PEC: protocollo.misterbianco@pec.it

All'Ufficio Anagrafe
Via S.A. Abate 3
95045 - Misterbianco (CT)

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:

- ☐ Certificato di residenza storico
- ☐ Stato di famiglia storico

La decorrenza del certificato dovrà essere :

- ☐ dall'iscrizione all'Anagrafe di Misterbianco
- ☐ 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 successione, processuale (art. 18DPR 115/2002), altro):

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.

Misterbianco, ____/____/____/

Il Richiedente

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:

protocollo.misterbianco@pec.it

Avvertenze:

1. L'anagrafe del comune di Misterbianco è parzialmente, 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 è previsto anche il pagamento **preliminare** di un **"diritto fisso per l'istruttoria" di € 15,00**, 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 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

con POS, allo sportello dell'anagrafe centrale in via S. Rocco Vecchio - Misterbianco (CT)

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) **PENSIONE ESTERA** - art.9, tab. all. B) DPR 642/1972
- 2) **PROCESSUALE** art.18 DPR 30.5.2002, n. 115 e Circ. Agenzia delle entrate, 14.8.2002, n.70/E

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 _____