

Rilascio certificati anagrafici originari o storici

DESCRIZIONE

I certificati anagrafici desunti da atti pregressi (certificati cosiddetti "storici" o "originari") sono rilasciati dall'ufficiale d'anagrafe, previa motivata richiesta (non si possono rilasciare certificazioni anagrafiche storiche che non siano motivate da un interesse giuridicamente tutelato).

Il certificato di stato di famiglia "originario" riguarda la composizione originaria della famiglia del richiedente (o della persona alla quale si riferisce la richiesta) al momento della nascita o dell'istituzione della scheda di famiglia.

Il certificato di stato di famiglia "storico" riguarda la composizione della famiglia del richiedente (o della persona alla quale si riferisce la richiesta) in una certa data precedente alla richiesta stessa e indicata dal richiedente.

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 della condizione professionale e del titolo di studio che non sono certificabili perchè dati inattendibili.

Non è necessaria la presenza dell'intestatario: i certificati possono essere richiesti da chiunque ne abbia motivato interesse, purchè in possesso dei requisiti indicati.

Nel caso in cui il richiedente sia persona diversa dal diretto interessato, il funzionario comunale addetto al rilascio della certificazione può richiedere la compilazione di un apposito modulo nel quale vengano specificati i fini per i quali si richiede quel tipo di certificazione, e gli estremi di un proprio documento di riconoscimento.

E' necessario presentarsi presso gli uffici muniti di un documento di riconoscimento.

REQUISITI

Conoscenza certa degli elementi per l'identificazione dell'intestatario: cognome, nome e data di nascita.

Conoscenza certa dell'uso del certificato stesso per la determinazione dell'applicazione dell'imposta di bollo.

MODULISTICA

Domanda scritta riportante le generalità del richiedente, i dati della persona cui si riferisce il certificato storico richiesto e la motivazione della richiesta.

MODALITA'

La richiesta deve essere presentata presso gli sportelli di front-office dell'Ufficio anagrafe del Comune di CALVIGNANO

COSTO

- Certificati storici con ricerca d'archivio: marca da bollo da euro 16 più euro 5,16 per ogni nominativo riportato sul certificato, per diritti di segreteria

- Per certificati storici con ricerca d'archivio richiesti per un uso esente dall'imposta di bollo: euro 2,58 per ogni nominativo, per diritti di segreteria.

TEMPI DI RILASCIO

Massimo 30 giorni dalla richiesta

DOVE RIVOLGERSI

Comune di Calvignano

Servizi Demografici

Via Roma, 1

Orario: lunedì – mercoledì - venerdì' 07,30 - ;13:30 Sabato:08:30 – 12:30

COME CONTATTARCI

Numero di telefono: 0383/871120 Numero di fax: 0383/871037

uffici@comune.calvignano.pv.it

SCHEDA REVISIONATA IN DATA 28.01.2014