

RICHIESTA DI UN CERTIFICATO ANAGRAFICO STORICO

Inviare il modulo scansionato, con i documenti necessari, tramite e-mail:

anagrafe@comune.rimini.it

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

Il/la sottoscritto/a: **cognome** _____ **nome** _____
meglio generalizzato 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
- Stato di famiglia storico
- Certificato storico di variazione di generalità

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:

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

Imposta di bollo ed eventuale esenzione

La legge (DPR 642/1972) prevede espressamente che ogni certificato 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,** salvo che non vengano espressamente indicati sul certificato gli estremi di una legge che preveda l'esenzione.

Per l'eventuale esenzione dall'imposta leggere le avvertenze sul retro e compilare questo riquadro

Rispetto al pagamento dell'imposta di bollo il/la sottoscritto/a, dichiara che il certificato richiesto sarà utilizzato per
(scrivere un uso previsto e la norma corrispondente) _____

Il rilascio del certificato comporta il **pagamento di diritti comunali** (per alcuni usi anche preventivi) secondo le modalità indicate sulle avvertenze, riportate nel retro di questo modulo.

Distinti saluti.

Rimini, ____/____/____/

Il Richiedente (*firma autografa*)

- Chiedo di essere contattato/a telefonicamente per precisare meglio la richiesta, prima dell'avvio dell'istruttoria.

VEDI AVVERTENZE SUL RETRO

Avvertenze:

1. L'anagrafe del comune di Rimini è completamente informatizzata dal 2006, 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, la modalità con cui consegnare la marca da bollo, il presumibile ammontare dei diritti definitivi da pagare prima della 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 necessari.

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

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:

direzione1@pec.comune.rimini.it