

	COMUNE DI MANTOVA SERVIZI DEMOGRAFICI 0376 1969599 anagrafe@comune.mantova.it servizi.demografici@cert.comune.mantova.it
---	--

RICHIESTA DI RILASCIO CERTIFICATO ATTESTANTE SITUAZIONI ANAGRAFICHE PREGRESSE

(Art. 35 c. 4 del DPR 223/1989 – art. 22 legge 241/1990)

 All'Ufficio Anagrafe
 Del COMUNE di MANTOVA

Il/La sottoscritto/a:

Cognome e nome	
Luogo e data di nascita	
Comune di residenza	
Indirizzo	
Telefono	
E_mail alla quale inviare tutte le comunicazioni riguardanti il presente procedimento	

 Se il richiedente è un incaricato **deve essere presentata apposita DELEGA** dell'interessato, regolarmente sottoscritta, allegando copia del documento d'identità.

CHIEDE IL RILASCIO DEL SEGUENTE CERTIFICATO
Termini del procedimento (L. 241/1990): 30 gg per situazioni pregresse fino al 15 maggio 2017 - 15 gg per situazioni anagrafiche pregresse dal 15 maggio 2017 in poi

☐	STATO DI FAMIGLIA STORICO ORIGINARIO - Dati riferiti alla composizione della famiglia anagrafica alla data di istituzione dello stato di famiglia
☐	STATO DI FAMIGLIA STORICO alla data del _____ Dati riferiti alla composizione della famiglia anagrafica alla data indicata dal richiedente
☐	STATO DI FAMIGLIA STORICO dalla data del _____ alla data del _____ I dati sono riferiti alla composizione della famiglia anagrafica e ai movimenti migratori in essa intervenuti nel periodo indicato nella richiesta
☐	CERTIFICATO DI RESIDENZA STORICO - Il certificato riporta tutti i cambi di indirizzo relativo alla residenza nel comune di Mantova dalle date sotto indicate ☐ Dalla data di iscrizione anagrafica nel comune di Mantova ad oggi. ☐ Dalla data del _____ ad oggi. ☐ Alla data del _____ Indica una precisa data di residenza.
☐	CERTIFICATO DI EMIGRAZIONE - Il certificato riporta la data e il luogo di emigrazione da Mantova

RELATIVO A

Cognome e nome	
Luogo e data di nascita	

Altri dati utili alla corretta ricerca d'archivio anche al fine di evitare confusioni ed errori dovuti alle possibili omonimie, allegando, se necessario, documenti utili e pertinenti alla presente richiesta

Per **LA SEGUENTE MOTIVAZIONE** che sarà utilizzata anche ai fini della valutazione sul pagamento dell'imposta di bollo ai sensi del DPR 642/1972 – TABELLA B – e successive integrazioni:

(Al fine di avere elementi utili all'istruttoria la motivazione **non può essere generica** – 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)

La motivazione serve ad indicare l'interesse giuridicamente tutelato necessario per accedere ai dati richiesti come previsto dall'art. 35, comma 4 del DPR 30/05/1989 n. 223. Tale articolo così recita: *“Previo **motivata richiesta** l'Ufficiale d'Anagrafe rilascia certificati attestanti situazioni anagrafiche pregresse”* pertanto, al fine di poter ottenere una qualsiasi certificazione storica di dati desunti dall'Anagrafe, occorre dimostrare di essere titolari di un interesse giuridicamente tutelato all'accesso a tali informazioni (art. 22 comma 1 lett. b). **In mancanza di tale interesse la richiesta sarà ritenuta inammissibile.**

Dichiara (*obbligatorio*)

- ☐ Di essere a conoscenza **dell'OBBLIGO DEL PAGAMENTO** dei diritti previsti dalle vigenti disposizioni per le ricerche d'archivio e delle relative marche da bollo qualora non rientrino nei casi di esenzione previsti dalla legge

Bollo: **€ 16,00 – pagamento anticipato al momento della presentazione della richiesta**

diritti di segreteria **€ 5,16** per ogni nominativo che compare sul certificato. Se il certificato è esente i diritti si riducono a € 2.58 – da pagare al momento del ritiro del certificato

- ☐ Di essere a conoscenza che dal 1 gennaio 2012 (art. 15 legge 183/2011) le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche amministrazioni sono valide e utilizzabili solo **nei rapporti tra privati**. Non sono valide se presentate a uffici della Pubblica Amministrazione e a gestori di pubblici servizi

MODALITA' DI RITIRO CERTIFICATO (*scegliere una delle due modalità*):

- ☐ Presso gli sportelli dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (CERTIFICATO CARTACEO)
- ☐ A mezzo di posta elettronica all'indirizzo sopra dichiarato (CERTIFICATO FIRMATO DIGITALMENTE)

Inoltre (*barrare solo se necessario*)

- ☐ Chiedo che **vengano indicati** per ciascun soggetto interessato la PATERNITA' e MATERNITA' ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del DPR 2 maggio 1957 n. 432 come risulta dagli archivi anagrafici. La paternità e la maternità può essere **richiesta solo dall'interessato** per l'esercizio di doveri o diritti derivanti dallo stato di legittimità o di filiazione.

Lì _____

Firma: _____

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA - La richiesta può essere presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

- ⇒ **INOLTRO ON-LINE** al seguente indirizzo urp@comune.mantova.it o P.E.C. servizi.demografici@cert.comune.mantova.it. In questo caso il modulo deve essere in formato **PDF** e sottoscritto digitalmente o a mano allegando copia del documento di identità del firmatario
- ⇒ **CONSEGNA A MANO** presso gli sportelli dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico allegando **copia del documento di identità del firmatario**