

[protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it)

**MODULO PER LA RICHIESTA DI CERTIFICATI ANAGRAFICI O DI STATO CIVILE**

Il/la sottoscritto/a.....  
nata a..... (Stato ..... ) il.....  
residente a.....  
tel. .... email.....

**CHIEDO**

Il rilascio dei seguenti documenti (indicare quelli che si desidera ricevere):

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> stato di famiglia   | <input type="checkbox"/> certificato di esistenza in vita               |
| <input type="checkbox"/> certificato di residenza  | <input type="checkbox"/> estratto per riassunto dell'atto di nascita    |
| <input type="checkbox"/> certificato di cittadinanza   | <input type="checkbox"/> estratto per riassunto dell'atto di matrimonio |
| <input type="checkbox"/> certificato di stato libero   | <input type="checkbox"/> copia integrale dell'atto di .....             |
| <input type="checkbox"/> certificato di stato vedovile   | <input type="checkbox"/> estratto per riassunto dell'atto di morte      |
| <input type="checkbox"/> certificato di godimento dei diritti politici   |   |
| <input type="checkbox"/> estratto per riassunto dell'atto di ..... su modello internazionale Convenzione di Parigi |   |
| <input type="checkbox"/> estratto per riassunto dell'atto di ..... su modello internazionale Convenzione di Vienna |   |

relativi al Sig.....

nato a..... il.....

- per verifica di autocertificazione per il quale l'interessato ha rilasciato regolare consenso, di cui sono in possesso;
- per uso:.....

qualora l'uso fosse tra quelli previsti dagli artt.3 o 12 tab.B del d.P.R. n.672/1972, anche per controversie individuali di lavoro (ris.Agenzia Piemonte n.27442 del 26.05.2004) o interdizione, amministratore di sostegno, inabilitazione, indicare se il processo è già stato costituito o se la parte processuale si è già costituita in giudizio (circ. n.70E del 14/08/2002 della direzione centrale delle entrate), riportando gli estremi dell'iscrizione in ruolo del procedimento:

.....

## RICHIEDO

- di ritirare il certificato presso gli sportelli dell'Ufficio Anagrafe
- l'invio tramite raccomandata A/R all'indirizzo: .....  
.....
- l'invio all'indirizzo email sopra indicato.

data.....

firma .....

**ATTENZIONE - Informativa sul trattamento dei dati personali: L'informativa sulla privacy** ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo GDPR 679/2016 è pubblicata sul sito internet del Comune di Pinerolo.

## **RICHIESTE DI INDIRIZZI DI PERSONE ISCRITTE NELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE**

Le modalità per richiedere un indirizzo di una persona o di una famiglia iscritta nell'anagrafe della popolazione sono le seguenti:

- **richiesta di conferma di un indirizzo già conosciuto dal richiedente;** il servizio rilascia esclusivamente informazioni tramite certificazione anagrafica;
- **richiesta di certificato di residenza o stato di famiglia:** il certificato può essere richiesto direttamente ai nostri sportelli, oppure tramite fax, e-mail, pec o posta ordinaria, secondo le modalità descritte di seguito.

Tutti i certificati anagrafici sono soggetti ad **imposta di bollo** (art.1 legge n.642/1972), ad eccezione una norma di legge non ne preveda l'esenzione. Se il certificato che si richiede è per un uso per la quale la legge ne prevede l'esenzione, **sulla richiesta deve essere riportata la norma che la prevede.**

Per la certificazione non esente da imposta di bollo e diritti di segreteria, il richiedente deve procurarsi la marca da bollo da 16,00 € prima di richiedere il certificato stesso, e il pagamento può essere effettuato con le seguenti modalità:

1. direttamente ai nostri sportelli;
2. richiesta scritta
3. richiesta scritta con allegato marca da bollo da Euro 16,00.

Se il documento richiesto è esente sia da imposta che da diritti, può essere richiesto anche via fax, e-mail, pec, ma deve obbligatoriamente essere riportata la norma che prevede l'esenzione. Richieste di esenzione generiche o del tipo "Uso Amministrativo" o "art.4, tab.B., d.P.R. 642/1972", o che non siano coerenti con il tipo di documento richiesto, non verranno prese in considerazione in quanto non pertinenti.

Tutte le richieste inoltrate in forma scritta devono allegare la fotocopia di un documento d'identità del richiedente

## **CERTIFICATI ANAGRAFICI DI PERSONE EMIGRATE**

Certificati anagrafici con indicato il luogo di emigrazione richiesti da privati, possono essere rilasciati solamente a studi legali per notifica di atti giudiziari, come disposto dal ministero dell'interno con circolare n.11/2003, previo pagamento dell'imposta di bollo. Dati relativi a persone emigrate o cancellate possono essere richiesti sulla base di quanto previsto dalla normativa sull'accesso degli atti amministrativi (artt.22 e segg. della L. n.241/1990).

## **CERTIFICATI RICHIESTI DA AGENZIE DI RECUPERO CREDITI**

Attestati anagrafici richiesti da agenzie di recupero crediti che lo richiedono in qualità di esercenti di pubblico servizio, devono scrivere in modo esplicito nel corpo dell'istanza che operano per conto di un Ente pubblico o il richiamo all'art.18 del d.Lgs. n.112/1999.

In mancanza di tale precisazione si applicano le procedure previste per i soggetti privati, compresa la normativa sull'imposta di bollo.

## **CERTIFICATI PER ASSEGNI FAMILIARI O INPS (uso lavoro)**

Il datore di lavoro per l'iscrizione del dipendente all'INPS (il cosiddetto "uso lavoro") o per il pagamento dei cosiddetti ASSEGNI FAMILIARI da parte degli istituti di previdenza sociale, richiede di conoscere la residenza o lo stato di famiglia dei propri dipendenti.

Tali istituti non possono, per legge (d.P.R. n.445/2000), richiedere certificati anagrafici ai cittadini, ma debbono accettare l'AUTOCERTIFICAZIONE da essi compilata (che non comporta alcun costo).

Pertanto gli sportelli anagrafici rilasciano, se richiesto per uso assegni familiari o lavoro, un certificato in BOLLO (Euro 16,00), in cui, nel caso dello stato di famiglia, NON compaiono i legami di parentela tra i componenti della famiglia come prescritto dalla normativa anagrafica (d.P.R. n.223/1989).

Se però sono gli Istituti stessi (di previdenza sociale o INPS) o il datore di lavoro a richiedere il certificato specificando che lo richiedono ad uso assegni familiari o lavoro tale certificato viene loro prodotto GRATUITAMENTE e completo dei legami di parentela, facendo in tal modo risparmiare al cittadino tempo e denaro.

## **CERTIFICATI PER SUCCESSIONE**

Nella dichiarazione di successione il contribuente attesta con autocertificazione i fatti, stati e qualità personali in conformità a quanto stabilito dall'art.46 del d.P.R. n.445/2000, e non è possibile allegare alla dichiarazione di successione i documenti previsti dall'art.30 del d.Lgs. n.346/1990. Nei confronti

di privati, certificati ed autentiche sono soggetti al pagamento dell'imposta, ai sensi del combinato disposto degli artt.1 e 4 , tab.A, del d.P.R. n.642/1972 (Agenzia delle entrate, Direzione regionale del Piemonte, n.27085/06 del 8.06.2006).

### **CERTIFICATI STORICI**

Il certificato storico è la certificazione che attesta situazioni anagrafiche pregresse, in particolare: stato di famiglia storico (o originario), che certifica la composizione della famiglia dall'iscrizione alla cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente;

- stato di famiglia storico (o originario), che certifica la composizione della famiglia dall'iscrizione alla cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente;
- residenza storica, che certifica, individualmente, i movimenti anagrafici di iscrizione e cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente e i cambi di indirizzo effettuati all'interno del Comune.

Entrambi vengono redatti sulla base delle risultanze del registro della popolazione e del relativo archivio storico dell'anagrafe del Comune di Pinerolo. Le certificazioni aggiornate ad una data successiva al 1 marzo 2019 (ad esempio uno stato di famiglia aggiornato alla data di un decesso avvenuto dopo tale data o il certificato di residenza storica di un iscritto dopo tale data) vengono rilasciate direttamente dagli sportelli anagrafici o inviati tramite mail. Sono soggetti solo al pagamento dell'imposta di bollo di 16,00 euro.

Per i certificati la cui data di riferimento sia precedente al 1 marzo 2019, il rilascio avviene su richiesta scritta, nel termine di 30 giorni dalla richiesta. I costi per il rilascio di tali tipologie di certificati, oltre alla marca da bollo da 16,00 euro, sono:

- Certificazione storiche di residenza dal 1 marzo 2019: Esenti
- Certificazioni storiche di residenza fino al 28 febbraio 2019 8,00 € di diritto fisso
- Certificazione storiche di famiglia 10,00 € di diritto fisso
- Diritto di ricerca eredi 10,00 € di diritto fisso

### **RILASCIO DI ESTRATTI, CERTIFICATI E COPIE INTEGRALI INTEGRALI DI ATTI DI STATO CIVILE**

Gli estratti ed i certificati riferiti ad atti formati a partire dal 01/01/1971 vengono rilasciate direttamente dagli sportelli anagrafici. Per il rilascio di estratti e di certificati riferiti ad atti formati prima del 01/01/1971 e per le copie integrali sono il risultato di ricerche d'archivio per le quali è necessario presentare richiesta scritta. Gli estratti ed i certificati riferiti ad atti formati a partire dal 01/01/1971 vengono rilasciate direttamente dagli sportelli anagrafici.

Per il rilascio di estratti e di certificati riferiti ad atti formati prima del 1971 e per le copie integrali il tempo previsto per la consegna è di 30 giorni dalla data della richiesta. Il termine per il rilascio degli estratti e dei certificati di stato civile occorrenti ai fini del riconoscimento della cittadinanza italiana è stabilito in 6 mesi, come stabilito dall'art.14 comma 2-bis del D.L.113/2018

Costi

- Rilascio di copie integrali ed estratti di Stato Civile per atti formati dal 1971: **Esenti da diritti (0,00 €)**
- Diritti di ricerca storica e di visura per il rilascio di copie integrali ed estratti di stato civile per atti formati tra il 1800 ed il 1970: **50,00 € di diritto fisso** per ciascuna copia integrale o estratto richiesto.

### **MODALITA' DI PAGAMENTO**

E' possibile pagare attraverso una delle seguenti modalità:

- mediante Pos, direttamente allo sportello al momento del ritiro del certificato;
- in contanti, direttamente allo sportello al momento del ritiro del certificato;
- con bonifico bancario su conto corrente intestato a:

TESORERIA COMUNALE – CITTA' DI PINEROLO  
BANCA UNICREDIT - AGENZIA DI PINEROLO CORSO PORPORATO  
IBAN: IT48G020083075500000515964  
indicando nella causale:

"Pagamento costo di ricerca relativo a nome e cognome del soggetto a cui l'atto si riferisce".

<sup>1</sup> Risoluzione Ministeriale n.450825 del 10.11.1990, risoluzione Agenzia delle Entrate direzione regionale del Piemonte ufficio fiscalità generale del 26.05.04 n. 04/27442