**RICHIESTA DI CERTIFICATO ANAGRAFICO STORICO (Art. 35, co. 4, DPR n. 223/1989)**

All'Ufficio Anagrafe del Comune di

ISILI

# OGGETTO: RICHIESTA CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA STORICA (dati desunti da atti anagrafici pregressi)

Il/la sottoscritto/a (\*) …………………………………………………………….. nato/a a………………………..……………

il ………………………………..……. residente in …………..…………….…………………………………………………………..

Via ……………………………………………………………….... n°……….… C.F. ………………………………………………...

Tel. …………………………..……….. e mail/PEC …..........................................................

# CHIEDE IL RILASCIO DEL SEGUENTE CERTIFICATO

* **STATO DI FAMIGLIA STORICO ORIGINARIO** (i dati sono riferiti alla composizione della famiglia anagrafica alla data di istituzione dello stato di famiglia)
* **STATO DI FAMIGLIA STORICO ALLA DATA DEL ….............................** (i dati sono 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 in essa intervenuti nel periodo indicato nella richiesta)

* **CERTIFICATO DI RESIDENZA STORICO** (il certificato riporta tutti i movimenti anagrafici

e cioè i cambi di indirizzo, relativi alla residenza nel comune dalla data di prima iscrizione alla data della domanda)

# CERTIFICATO DI EMIGRAZIONE RELATIVO/I A:

Cognome ……………………………………………………..……. Nome ………………………..…………………………...

Luogo e data di nascita …………………………………………………………………….……...

Per la seguente motivazione (\*)…………………………….……………………………………………………….…....

…………………………………………………………….........................................................................

………………………………………………………………………………………………………………………………….………………

…………………………………………………...................................................................................

***N.B.*** *Oltre al cognome e nome e alle altre generalità, è opportuno indicare ogni altro dato, notizia,*

*informazione utile alla corretta ricerca d'archivio, anche al fine di evitare confusione ed errori dovuti alle possibili omonimie, allegando, se necessario, documenti utili e pertinenti con la richiesta.*

…………………………………………………………….........................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………..……………………………………

…………………………………………………...................................................................................

* Chiedo, inoltre, che sul certificato richiesto siano indicati “paternità” e “maternità”, ai sensi e per gli effetti dell’art. 3 del DPR 2 maggio 1957, n. 432

Il/La sottoscritto/a si impegna al pagamento dei diritti previsti dalle vigenti disposizioni per le ricerche d’archivio e delle relative marche da bollo qualora previste dalla legge.

# I diritti di segreteria per le certificazioni storiche con ricerca d’archivio del Comune di Isili sono soggetti al pagamento dei diritti di segreteria di € 2,58 per ogni nominativo, se rilasciati in esenzione dal bollo; di € 5,16 per ogni nominativo se rilasciati in bollo.

# 

Conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e prende atto delle informazioni di cui all’art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

……………………………...,il………………….

*(luogo e data)*

Firma

………………………………………………………………..

(\*)ATTENZIONE: L'art. 35, comma 4 del DPR 30 maggio 1989, n. 223, dispone: **Previa 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; in mancanza, la richiesta verrà ritenuta inammissibile.**

ATTENZIONE: Dal 01/01/2012 i certificati emessi dal Comune **NON sono validi e utilizzabili per i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni** (Questura, Prefettura, Motorizzazione etc.) **e con i Privati gestori di pubblici servizi** (es. Rai, Enel etc.). Le PA ed i gestori non possono più richiederli ai sensi dell’art. 15 L. 183/2011: accettarli costituisce violazione dei doveri di ufficio).

Secondo quanto disposto dalle recenti modifiche apportate al Testo Unico sulla documentazione amministrativa, dal Decreto Legge n. 76/2020, convertito con Legge n. 120/2020, **anche i Privati** (quindi **Banche, assicurazioni** ecc.) sono tenuti ad accettare le autocertificazioni (“Le norme del presente testo unico … disciplinano altresì la produzione di atti e documenti agli organi della pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi nei rapporti tra loro e in quelli con l'utenza, e ai privati”, art. 2 del D.P.R. n. 445/2000).

Resta invariato l’obbligo, in capo alle pubbliche amministrazioni certificanti (art. 71, co. 4 del citato DPR), di verificare, su richiesta del soggetto privato, la veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ed eventualmente confermare quanto oggetto della dichiarazione.