



# COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA

Provincia di Ancona

Settore 1° - Affari Generali - U.O.C. Servizi Demografici

## ISTANZA PER LA RICHIESTA DI CERTIFICATI ANAGRAFICI STORICI

(art. 35, comma 4, D.P.R. n. 223/1989)

All'Ufficio Anagrafe  
del Comune di  
**FALCONARA MARITTIMA (AN)**

**Oggetto: Richiesta certificazione anagrafica storica** (dati desunti da atti anagrafici pregressi)

Il/la sottoscritto/a (\*) ..... nato/a .....  
il ..... residente in .....  
via..... n. ....  
Tel. ....

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 d.P.R. 2 maggio 1957, n. 432.

(\*) L'art. 35, comma 4 del d.P.R. 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.



## COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA

Provincia di Ancona

Settore 1° - Affari Generali - U.O.C. Servizi Demografici

CHIEDO che il certificato sia spedito:

tramite servizio postale all'indirizzo sopra indicato (a tal fine allego una busta affrancata per il ritorno)

tramite mail al seguente indirizzo.....

tramite Pec al seguente indirizzo.....

Si allegano:

copia del seguente documento di identità o riconoscimento: .....

marca da bollo da euro 16,00 (*in mancanza, indicare con precisione l'uso esente da imposta di bollo ai sensi delle leggi vigenti in materia*)

motivo dell'esenzione dall'imposta di bollo ..... (*vedi tabella allegata*)

euro: ..... per diritti di segreteria

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.

DICHIARA di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13-14 del Regolamento Ue 2016/679 "GDPR \*

Luogo e data

....., .....

Firma .....

\* La procedura relativa alla richiesta di certificazione storica comporta il trattamento dei dati personali degli istanti da parte del Comune di Falconara Marittima, in qualità di Titolare. Tale trattamento è finalizzato alla gestione del relativo procedimento nell'ambito delle attività che il Comune predispone nell'interesse pubblico, anche rilevante, e nell'esercizio dei pubblici poteri. Il trattamento è effettuato con modalità manuali e informatiche. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento del procedimento e il mancato conferimento comporta l'annullamento dello stesso per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria. Il trattamento può riguardare anche dati sensibili (c.d. particolari). I dati raccolti sono quelli da Voi forniti con apposito modulo nonché quelli acquisiti nel corso dell'istruttoria e saranno elaborati dal personale del Comune, che agisce sulla base di specifiche istruzioni. I vostri dati possono essere comunicati all'esterno a soggetti nominati responsabili del trattamento per svolgere il servizio e ai soggetti che ne abbiano interesse ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. o per l'eventuale adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi del D.lgs 33/2013. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR, nei limiti previsti dagli artt. 23 GDPR, 2-undecies e 2-duodecies Codice Privacy, ivi compreso il diritto al reclamo all'Autorità Garante (info: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)). Non sono previsti processi decisionali automatizzati né trasferimenti extra UE. I dati saranno conservati per il termine previsto dalla legge e per il tempo necessario alla corretta gestione della procedura. Ulteriori informazioni come l'informativa completa, il modulo per l'esercizio dei diritti indicati o i dati di contatto del RPD, sono disponibili nel sito del Comune o presso gli appositi uffici.

### Avvertenze:

Dal 1° gennaio 2012 i **certificati** rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni **sono validi e utilizzabili solo nei rapporti tra privati**; nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i Gestori di pubblici servizi, le informazioni in possesso di altra pubblica amministrazione devono essere acquisite d'ufficio o, in mancanza, i certificati sono sempre sostituiti dalle autocertificazioni (art. 15 della legge 183/2011).

I certificati sono soggetti, per regola generale, al pagamento dell'**imposta di bollo di euro 16,00**, come previsto dal d.P.R. 642/1972 (tranne nei casi in cui l'esenzione sia prevista da una specifica norma di legge, che dovrà essere specificata nella richiesta insieme alla motivazione della richiesta, che dovrà essere congruente con la norma di esenzione invocata). I certificati storici senza ricerca di archivio sono altresì soggetti al pagamento dei **diritti di segreteria di euro 0,52** (la metà se il certificato è esente da imposta di bollo). I certificati di stato di famiglia originari/storici con ricerca d'archivio sono soggetti al pagamento dei diritti di segreteria di **euro 5,16 per ogni nominativo** (la metà se il certificato è esente da imposta di bollo). La richiesta di certificazione, **debitamente firmata**, deve riportare con chiarezza cognome e nome, luogo e data di nascita del richiedente e deve essere **sempre accompagnata da copia del documento di identità**.