

CERTIFICATI STORICI

ATTENZIONE: dal 01/01/2012 i certificati emessi dal Comune devono essere utilizzati esclusivamente nei rapporti tra privati. NON sono validi e sono sempre sostituiti dall'AUTOCERTIFICAZIONE nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni (Inps, Prefettura, Motorizzazione, ecc.) e con i privati gestori di pubblici servizi (Rai, Enel, ecc.).

Le P.A. e i gestori di pubblici servizi non possono più richiedere all'utenza alcun certificato, ai sensi dell'art. 15, l. n. 183/2011, ed accettarli costituisce violazione dei doveri d'ufficio. (Si veda la sezione Autocertificazione).

Cosa sono

I certificati storici di residenza e di stato di famiglia si riferiscono ad un preciso periodo precedente alla data della richiesta e rispecchiano le situazioni anagrafiche di persone che sono, o sono state, iscritte nell'anagrafe della popolazione residente.

Chi può richiederli

Le certificazioni storiche possono essere richieste oltre che dall'interessato o da suoi delegati, anche da altre persone, previa richiesta motivata.

Validità

Tutti i certificati hanno validità di 6 mesi dalla data del rilascio, se disposizioni di legge o regolamentari non prevedono una validità superiore.

Come

La richiesta motivata per il rilascio di certificazioni storiche può essere compilata direttamente allo sportello anagrafico oppure trasmessa, specificando i dati anagrafici del soggetto da certificare, il documento che si richiede e l'uso, attraverso una delle seguenti modalità:

- via posta all'indirizzo Corso del Popolo, n. 1193 – 30015 Chioggia (VE)
- via fax al n. 041/5534866
- via mail all'indirizzo anagrafe@chioggia.org
- tramite pec all'indirizzo chioggia@pec.chioggia.org

L'uso e la destinazione del certificato anagrafico devono sempre essere dichiarati all'atto della richiesta.

Una volta riscossi i diritti di segreteria (si veda l'allegato modalità di pagamento) e l'imposta di bollo eventualmente dovuta, i certificati possono essere consegnati direttamente allo sportello o recapitati via posta.

Costo

I certificati storici sono in genere soggetti all'imposta di bollo (marca da bollo da € 16,00) e ai diritti di segreteria (€ 5,16 per ogni singolo nominativo contenuto in tali atti) – si veda l'allegato modalità di pagamento.

Se richiesti per uso esente, l'interessato **deve indicare espressamente la norma**: vengono allora richiesti € 2,58 per diritti di segreteria per ogni nominativo contenuto nel certificato (si veda l'allegato Tabella bollo e diritti di segreteria).

Si riporta, al riguardo, quanto specificato dalla Direzione Centrale per i Servizi Demografici del Ministero dell'Interno: *"In caso di esenzione, spetta al soggetto richiedente dichiarare il relativo uso ed indicare la norma di riferimento che dispone il diritto all'esenzione, in quanto l'agevolazione non può essere presunta.*

L'obbligo a carico dell'Ufficiale di anagrafe consiste nell'indicare espressamente in calce al documento che rilascia, il caso di esenzione dall'assolvimento dell'imposta di bollo, l'uso e l'articolo della tabella all. B del D.P.R. n. 642/72 o della norma speciale di riferimento".

Tempi

Il rilascio della certificazione storica risulta differito rispetto al momento della richiesta, trattandosi di attestati redatti a mano, con ricerca d'archivio.

La consegna avverrà nell'arco di 30 giorni.

Dove

Ufficio Anagrafe – Corso del Popolo n. 1193, Chioggia (VE).

Quando

Dal Lunedì al Sabato dalle 8.45 alle 11.45.

Normativa

Legge n. 604/1962; D.P.R. n. 642/72; D.P.R. n. 223/1989; D.P.R. n. 445/2000; Legge n.183/2011.