



COMUNE DI VICENZA

SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, ISTRUZIONE
UFFICIO ANAGRAFE

La richiesta¹ per ottenere un certificato anagrafico storico di stato di famiglia o di residenza (solo per il periodo di residenza nel Comune di Vicenza) può essere presentata in uno dei seguenti modi:

- 1) **allo sportello**, previa prenotazione dell'appuntamento,
- 2) **online** - via email all'indirizzo uffanagrafe@comune.vicenza.it o via PEC all'indirizzo vicenza@cert.comune.vicenza.it:

Il modulo di richiesta¹, che si riporta di seguito, deve essere compilato in ogni sua parte. Le informazioni necessarie per poter rilasciare un certificato storico corretto sono:

- le generalità esatte della persona interessata;
- l'uso del certificato richiesto (risponde alla domanda: "a chi devo presentare il certificato? Chi me lo ha chiesto?);
- un indirizzo email o PEC per le conseguenti comunicazioni;
- un documento d'identità in corso di validità;

La richiesta può essere presentata anche da una terza persona, munita di delega e copia del documento d'identità sia del richiedente che del delegato.

I TEMPI DEL RILASCIO

L'ufficio provvederà a riscontrare l'istanza e a comunicare il costo del certificato, trasmettendo gli avvisi di pagamento utili per effettuare i relativi pagamenti tramite PagoPA entro 7 giorni.

Il certificato verrà emesso entro 30 giorni dalla data della richiesta, come previsto dalla L.241/1990.

I COSTI DEL CERTIFICATO STORICO

1° avviso di pagamento - costo dei diritti di segreteria: € 5,00 per ogni persona presente nel certificato, oppure € 2,50 per persona nel caso di certificato esente dall'imposta di bollo.

2° avviso di pagamento - costo della marca da bollo di € 16,00, obbligatorio nel caso in cui il certificato non sia esente dall'imposta di bollo. Per le richieste allo sportello si accetta la marca da bollo in cartaceo.

¹RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE PREGRESSA
ai sensi art. 35, comma 4, Legge n. 223 del 30/05/1989

Io

sottoscritto

richiedente

_____ (cognome, nome, luogo e data di nascita)

_____ in qualità di _____ rispetto all'interessato, n. telefono _____ indirizzo _____ email _____

CHIEDO

l'emissione del certificato:
(barrare la casella interessata)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> di residenza storico | <input type="checkbox"/> di stato di famiglia alla data del _____ |
| <input type="checkbox"/> di residenza alla data del _____ | <input type="checkbox"/> di stato di famiglia originario riferito alla <u>famiglia generata dal matrimonio con indicazione di stato civile e relazioni di parentela dei componenti</u> |
| <input type="checkbox"/> di cambio nome/cittadinanza | <input type="checkbox"/> di stato di famiglia originario riferito alla <u>famiglia di nascita con indicazione di stato civile e relazioni di parentela dei componenti</u> |
| <input type="checkbox"/> di cancellazione dall'anagrafe del Comune | |
| <input type="checkbox"/> di cambio di generalità | |

relativo alla persona _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ in via _____
deceduto/a a _____ il _____
coniugato/a con _____
eventuali figli _____

ad uso _____
(specificare DOVE deve essere presentata la certificazione richiesta)

Vicenza, _____
(data)

_____ (firma del richiedente)

SPAZIO RISERVATO AL COMUNE

posizione del foglio di famiglia: eliminato attuale I.S. _____
Data di ritiro/consegna _____