



Città di  
**Vicenza**

SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, ISTRUZIONE  
UFFICIO ANAGRAFE

La richiesta 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 [anagrafe@comune.vicenza.it](mailto:anagrafe@comune.vicenza.it) o via PEC all'indirizzo [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it):

Il modulo di richiesta, 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.