

## **RICHIESTA CERTIFICATI ANAGRAFICI**

### **Oggetto**

I certificati anagrafici attestano uno o più dati (nascita, residenza, stato di famiglia, stato civile) risultanti dall'anagrafe del Comune di Mordano.

I certificati hanno validità 6 mesi.

Se dopo la scadenza le informazioni in esso contenute non sono variate, gli interessati potranno dichiararlo in calce senza l'obbligo di autenticare la firma né di apporla in presenza del dipendente addetto. Le Pubbliche Amministrazioni, nonché i Gestori o Esercenti Pubblici Servizi che lo richiedono, dovranno ancora ritenerlo valido.

I certificati storici attestano uno o più dati anagrafici di un cittadino ad una determinata data o certificano le variazioni anagrafiche avvenute a partire dalla nascita o dal trasferimento a Mordano, per i nati in altro Comune.

I certificati storici hanno validità illimitata, in quanto i dati attestati sono riferiti al passato e pertanto sono immutabili.

### **Nota bene:**

- In caso di documentazione da produrre alla Pubblica Amministrazione e ai gestori o esercenti pubblici servizi, l'interessato ha facoltà di sostituire il certificato con un'autocertificazione.  
**N.B.** I privati non sono obbligati ad accettare l'autocertificazione, ma possono consentirvi.
- Quando per la presentazione di un'istanza è richiesta l'esibizione di un documento di riconoscimento, non è necessario produrre il certificato se i dati sono contenuti nel documento stesso.

### **Requisiti**

Il certificato deve riguardare persone residenti nel Comune di Mordano.

I certificati storici possono riguardare persone non più residenti, ma che hanno risieduto nel Comune di Mordano.

### **Modalità di richiesta**

La richiesta deve essere fatta all'U.R.P. (Ufficio anagrafe) e può essere:

- verbale, se il certificato si riferisce al soggetto richiedente o ad un familiare;
- scritta, se il certificato si riferisce ad un soggetto diverso dal richiedente, utilizzando l'apposito modello.

### **Documenti da presentare**

Può essere richiesta l'esibizione di un documento di riconoscimento.

Deve essere indicato l'uso del certificato, per la determinazione dell'applicazione dell'imposta di bollo.

### **Annotazioni**

Se il certificato è richiesto per posta o fax occorre corredare la richiesta con il corrispettivo per i diritti di segreteria ed allegare busta affrancata per la spedizione del certificato.

### **Costo**

€ 0,26 per diritti di segreteria se rilasciato in carta libera;

Marca da bollo da € 14,62 (o maggiore valore vigente) e € 0,52 per diritti di segreteria se rilasciato in carta bollata.

### **Termine di conclusione del procedimento**

Immediato

### **Legge di riferimento**

Decreto del Presidente della Repubblica 30.5.1989, n. 223: "Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente;

D.P.R. 28.12.200 n. 445: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

**Allegati:** [Richiesta certificati anagrafici](#)

Data ultima modifica: 16/07/2009

Settore: RELAZIONI CON IL CITTADINO

Responsabile: DOTT.SSA CHIARA SIMONI

Responsabile Procedimento: VENTURINI ANNA, SPADA GIULIANA, PLAZZI VALERIA

Ufficio: U.R.P.