**ISTANZA PER LA RICHIESTA DI CERTIFICATI ANAGRAFICI**

(art. 33 e 35, DPR. n. 223/1989)

All'Ufficio Anagrafe

 del Comune di

**MONOPOLI**

**OGGETTO: RICHIESTA CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA**

Il /la sottoscritto /a (\*) …..........................................…….... nato /a …...........................................…

il ….................………………. residente in ………….…………………….....…............................... Via ….....................................................… n. ………. C.F…………………………………………….

Tel. …........................... fax …......................... e mail/PEC …........................................................…...

**CHIEDE**

Il rilascio del/i certificato/i sotto indicato/i, relativo/i al/ai sig./sigg.ri

Cognome.................................................................. Nome...................................................................

nato a...............................................................................................................il.....................................

residente a...............................................................................................................................................

in via........................................................................................................................… n. …………….

(\*\*) …………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

(\*) allegare copia di un documento di identità o di riconoscimento

(\*\*) indicare il maggior numero di dati conosciuti, al fine di evitare il rischio di un diniego dovuto alla presenza di omonimi

……………..,………………….
*(luogo e data)*

 Firma

 …………………………………………...

 CERTIFICATO DI RESIDENZA

 CERTIFICATO DI STATO DI FAMIGLIA

 CERTIFICATO DI CITTADINANZA

 CERTIFICATO DI ESISTENZA IN VITA

 CERTIFICATO DI STATO LIBERO

 CERTIFICATO DI CONVIVENZA DI FATTO

 CERTIFICATO ANAGRAFICO DI NASCITA

 CERTIFICATO ANAGRAFICO DI MATRIMONIO

 CERTIFICATO ANAGRAFICO DI MORTE

 CERTIFICATO ANAGRAFICO DI UNIONE CIVILE

 CERTIFICATO ANAGRAFICO DI VEDOVANZA

 CERTIFICATO ANAGRAFICO DI STATO CIVILE

 CUMULATIVO PER MATRIMONIO (RESIDENZA – CITTADINANZA – STATO LIBERO)

 CUMULATIVO (*specificare*………………………………………………………………………..)

**CHIEDO** che il certificato sia spedito:

□ tramite servizio postale all'indirizzo del richiedente (a tal fine allego una busta affrancata per il ritorno)

tramite servizio postale al seguente indirizzo: ….........................................................................

…...................................................................... (a tal fine allego una busta affrancata per il ritorno)

tramite Pec al seguente indirizzo ....................................................................

Si allegano:

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

marca da bollo da euro 16,00

*ovvero*

esente dall’imposta di bollo ai sensi dell’articolo ……..…………………………………per uso………………………………………………………*(indicare la norma esentativa dall’imposta di bollo in relazione all’uso del certificato)*

ricevuta di avvenuto pagamento per diritti di segreteria e/o stampa tramite PagoPa

**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).

***N.B. L’art. 30 bis del D.L. n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020 ha esteso anche ai soggetti privati (es. banche, assicurazioni, poste ecc.) l’obbligo di accettare le autocertificazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.p.r. n. 445/2000.***

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, in relazione all’uso, da una specifica norma di legge. In tal caso è cura del dichiarante specificare nella richiesta, la norma esentativa che dovrà essere congruente all’uso del certificato).

I certificati sono altresì soggetti al pagamento dei **diritti di segreteria** di euro 0,52 (la metà se il certificato è esente da imposta di bollo) nonché al contributo per spese di stampa di euro 1,00 da versarsi a mezzo PagoPa.

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.**

E’ possibile procedere autonomamente alla produzione dei certificati dei cittadini iscritti nell’anagrafe della popolazione del comune di Monopoli, accedendo al **portale “Smart City”** presente sul sito istituzionale www.comune.monopoli.ba.it ed autenticandosi a mezzo SPID.

L’emissione dei certificati anagrafici è inoltre possibile in tutti i Comune subentrati in **ANPR** (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente).