



## **RICHIESTA DI CERTIFICATI ANAGRAFICI STORICI**

Tutte le richieste di rilascio di certificati anagrafici storici devono essere inoltrate al servizio in forma scritta utilizzando il modulo allegato. Il rilascio dei documenti in oggetto è sottoposto alla seguente disciplina. Al riguardo si riporta quanto previsto dalla sentenza del Consiglio di Stato, sez. V, del 22.06.2012 n° 3683 in relazione all'art. 22, co. 1, lett. B), L. 7 agosto 1990, n. 241: "*in caso di domanda di accesso ai documenti amministrativi il soggetto richiedente deve specificare il nesso che lega il documento richiesto alla propria posizione soggettiva, ritenuta meritevole di tutela; detta domanda deve, inoltre, indicare i presupposti di fatto idonei a rendere percettibile l'interesse specifico, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento*".

### **Accesso alla documentazione amministrativa: artt. Da 22 a 27 della L. n.241/1990**

I certificati storici possono essere rilasciati in presenza di un interesse diretto, concreto, attuale e giuridicamente tutelato.

### **Certificazione relativa a ricerche anteriori al 1964:**

- Tempo di rilascio: giorni 40
- Anticipo: Euro 100,00 al momento della richiesta.
- Costi: Euro 5,15 di diritti di segreteria per ogni nominativo certificato più il costo della marca da bollo<sup>1</sup>.

### **Certificazione relative a ricerche dal 1964 e anni successivi:**

- Tempo di rilascio: giorni 10.
- Anticipo Euro 16,50 al momento della richiesta.
- Costi: quelli applicati per i normali certificati anagrafici.

L'anticipo di cui ai punti precedenti verrà:

- restituito qualora il servizio non fosse in grado di produrre la documentazione richiesta;
- trattenuto qualora il certificato prodotto non venisse ritirato dall'interessato;
- utilizzato per il pagamento e restituito nella parte eccedente rispetto al costo del certificato prodotto.

Per effettuare il pagamento si accede direttamente all'area riservata del portale, dalla pagina del sito del Comune (<https://www.comune.mirandola.mo.it/argomenti/servizi-online/pagopa>), utilizzando le proprie credenziali SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale), oppure con la propria CIE (Carta d'Identità Elettronica) o la CNS (Carta Nazionale dei Servizi). Una volta collegati:

1. selezionare "pagamenti" sulla barra degli strumenti e "Nuovo pagamento spontaneo";
2. portarsi sul Servizio "Anagrafe";
3. selezionare la voce e l'importo che interessa e procedere con le istruzioni che verranno indicate.

E' anche possibile pagare chiedendo l'invio online di un apposito bollettino di pagamento.

La decorrenza per i tempi della ricerca avrà inizio quando saranno pervenuti al servizio sia la richiesta scritta che gli anticipi di cui sopra.

L'esito della ricerca verrà comunicato all'interessato e l'eventuale certificato verrà rilasciato ai nostri sportelli o tramite servizio postale ordinario o fax, previo saldo di quanto dovuto al servizio o rimborso delle cifre avanzate dall'anticipo.

<sup>1</sup> Art.6bis tab.D L.n.604/1962 e art.4 tab.B d.P.R. n.642/1972

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_,  
residente nel Comune di \_\_\_\_\_,  
al seguente indirizzo \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

CHIEDE

In considerazione del seguente interesse diretto, concreto, attuale e giuridicamente tutelato (Legge n.241/1990, artt. Da 22 a 27): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il rilascio della seguente certificazione:

- certificato storico di residenza;
- certificato storico di residenza con indirizzi avuti nel Comune;
- stato di famiglia storico;
- certificato storico delle persone che hanno avuto la residenza al seguente indirizzo :

\_\_\_\_\_

- altro (Indicare cognome e nome e tutti i dati utili per una precisa individuazione della persona a cui deve fare riferimento il documento, compresi quali eventuali legami di parentela) \_\_\_\_\_ -

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il certificato deve comprendere il seguente periodo di tempo: dalla data del \_\_\_\_\_ alla data del \_\_\_\_\_

Si allega la fotocopia di un documento d'identità personale.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

firma

## **RICHIESTA CI CERTIFICATO ANAGRAFICO STORICO – ALBERO GENEALOGICO**

I certificati storici vengono rilasciati entro **45 giorni dalla richiesta o dal pagamento dell'anticipo richiesto** (Regolamento Comunale del Procedimento Amministrativo, come modificato dalla delibera del Consiglio Comunale n.19 del 27 febbraio 2019).

Ai certificati storici e alberi genealogici anteriori al 1964 viene applicato il costo di **Euro 5,15** per nominativo certificato più il costo dell'imposta di bollo. Ai certificati storici successivi al 1964 viene applicato il costo dei normali certificati anagrafici.

Al momento dell'inoltro dell'istanza deve essere **anticipato** da parte del richiedente: **Euro 16,50** per la richiesta di certificati o stati di famiglia storici successiva la 1964, o **Euro 100,00** per la richiesta di alberi genealogici o stati di famiglia precedenti al 1964.

Tale anticipo verrà:

- restituito qualora il servizio non fosse in grado di produrre la documentazione richiesta;
- trattenuto qualora il certificato prodotto non venisse ritirato dall'interessato;
- utilizzato per il pagamento e restituito nella parte eccedente rispetto al costo del certificato prodotto.

## TARIFFE PER RICERCHE STORICHE

TIPO DI DOCUMENTO RICHIESTO	Costo per certificato
Richiesta di certificati storici. Richiesta di stati di famiglia storici successivi al 1963	Imposta di bollo Euro 16,00 <sup>2</sup> Diritti di segreteria Euro 0,50 <sup>3</sup>
Richieste di alberi genealogici Richiesta di stati di famiglia storici precedenti al 1964	Per ogni nominativo certificato Euro 5,15 <sup>4</sup> Imposta di bollo Euro 16,00
Anticipo per certificati storici Anticipo per stati di famiglia storici successivi al 1963	Euro 16,00 + 0,50
Anticipo per alberi genealogici Anticipo per stati di famiglia storici precedenti al 1964	Euro 100,00
Per effettuare il pagamento si accede direttamente all'area riservata del portale, dalla pagina del sito del Comune ( <a href="https://www.comune.mirandola.mo.it/argomenti/servizi-online/pagopa">https://www.comune.mirandola.mo.it/argomenti/servizi-online/pagopa</a> ), utilizzando le proprie credenziali SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale), oppure con la propria CIE (Carta d'Identità Elettronica) o la CNS (Carta Nazionale dei Servizi). Una volta collegati: 1. selezionare "pagamenti" sulla barra degli strumenti e "Nuovo pagamento spontaneo"; 2. portarsi sul Servizio "Anagrafe"; 3. selezionare la voce e l'importo che interessa e procedere con le istruzioni che verranno indicate. E' anche possibile pagare chiedendo l'invio online di un apposito bollettino di pagamento.	

- E' stato versato l'anticipo di Euro 16,00 + 0,50 per una richiesta di certificato storico;
- E' stato versato l'anticipo di Euro 100,00 per una richiesta di albero genealogico/stato di famiglia storico precedente al 1964

Mirandola, \_\_\_\_\_

Il funzionario incaricato

### COMUNE DI MIRANDOLA Servizi Demografici

#### RICEVUTA PER ANTICIPO DI RICERCA STORICA

Si attesta che in data odierna il sig. \_\_\_\_\_  
ha anticipato la somma di Euro:

- 16,50 per una richiesta di certificato storico;
- 100,00 per una richiesta di albero genealogico.

Tale anticipo verrà:

- restituito qualora il servizio non fosse in grado di produrre la documentazione richiesta;
- trattenuto qualora il certificato prodotto non venisse ritirato dall'interessato;
- utilizzato per il pagamento e restituito nella parte eccedente rispetto al costo del certificato prodotto.

Mirandola, \_\_\_\_\_

Il Funzionario incaricato

<sup>2</sup> d.P.R. n.642/1972

<sup>3</sup> tab.D, art.6, legge n.604/1962

<sup>4</sup> tab.D, art.6-bis, legge n.604/1962

## **Informativa privacy sintetica del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)**

**Titolare del trattamento Comune di Mirandola**, con sede in (41037) Mirandola, alla via Giovanni Giolitti n. 22.

**Responsabile della protezione dei dati DPO** [rpd@comune.mirandola.mo.it](mailto:rpd@comune.mirandola.mo.it)

**Destinatari:** responsabili esterni del trattamento ed eventuali ulteriori titolari e/o contitolari, tra cui: enti e organismi pubblici di riferimento, organi di pubblica sicurezza, Polo archivistico regionale o Archivio comunale di deposito, provider servizi informatici, banche dati pubbliche (Tra le quali ANPR), Richiedenti legittimati (es. rappresentanti/delegati/tutori dell'interessato).

### **Dati personali, finalità e basi giuridiche del trattamento**

- I dati personali saranno trattati:** per lo svolgimento dei servizi offerti dal Titolare, e per il trasferimento dei dati contenuti nei registri anagrafici verso i paesi di residenza dei cittadini richiedenti.  
**Il trattamento avviene in base a:** esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, adozione dei provvedimenti amministrativi e gestione dei relativi procedimenti, adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria (compresa quella di cui al GDPR, art. 49, par. 1, lett. g), nonché di quelli dipendenti da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, e indicativamente, l'adempimento della vigente normativa in materia di anagrafe e stato civile, di consultazioni elettorali e referendarie, leva militare e giudici popolari, adempimento degli obblighi di conservazione ai sensi della normativa applicabile  
**I dati personali dell'interessato sono:** dati identificativi, di contatto e recapito, dati particolari di cui agli artt. 9 e 10 del GDPR, dati relativi all'attività professionale e lavorativa, dati relativi alla posizione degli interessati nei confronti del servizio militare e civile, dati relativi alle candidature a cariche elettive, dati relativi ai beni e alle proprietà in possesso dell'interessato e censite dal Titolare, dati relativi alla situazione e alla condizione familiare, dati informatici.
- I dati personali saranno trattati:** esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare  
**Il trattamento avviene in base a:** esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, adempimento di specifici obblighi di legge e di regolamento  
**I dati personali dell'interessato sono:** dati personali di interesse, anche di natura particolare, dati informatici
- I dati personali saranno trattati:** per la diffusione  
**Il trattamento avviene in base a:** Adempimento degli obblighi di legge di cui al D.lgs. n. 33/2013; altresì di quelli aventi riguardo la pubblicità legale mediante albo pretorio on line (Legge n. 69/2009 e relativi regolamenti attuativi); e infine degli obblighi dipendenti dalla messa in opera delle banche dati pubbliche (es. ANPR)  
**I dati personali dell'interessato sono:** dati personali di interesse
- I dati personali saranno trattati:** per l'archiviazione e la conservazione  
**Il trattamento avviene in base a:** esecuzione di un compito di interesse pubblico  
**I dati personali dell'interessato sono:** dati personali di interesse
- I dati personali saranno trattati:** per attività di sicurezza informatica  
**Il trattamento avviene in base a:** adempimento di specifici obblighi di legge (ivi compresi quelli di cui all'art. 33 del GDPR e alle linee guida dell'AgID)  
**I dati personali dell'interessato sono:** dati personali di interesse, dati informatici

I dati relativi ai **recapiti telefonici ed informatici** (email e/o PEC), non devono essere forniti obbligatoriamente, e verranno utilizzati dal Servizio per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali, e possono essere trasmessi ad altri uffici comunali e dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, per lo svolgimento delle loro attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

**Modalità di raccolta dei dati personali:** presso l'interessato, presso terzi (quali i provider di servizi informatici, elenchi e banche dati tenute da un'autorità pubblica, familiari e conviventi, eredi, rappresentanti, tutori, delegati dell'interessato)

L'interessato può esercitare in qualsiasi momento il diritto di reclamo all'Autorità competente, altresì può esercitare gli altri diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 contattando il Titolare ai recapiti del Comune.

- **Responsabile del trattamento dei dati:** Responsabile del Servizio Servizi Demografici, i cui riferimenti sono riportati sul sito istituzionale dell'Ente, alla pagina: <http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-demografici>, a cui è possibile rivolgersi per ogni informazione in merito all'uso dei dati personali.
- **Responsabile della Protezione dei Dati:** Il Responsabile della protezione dati (RDP-DPO) è la dott.ssa Alice Incerti che è il soggetto pubblicamente indicato per tutti gli interessati che abbiano questioni da porre, contattabile al seguente recapito: [rpd@comune.mirandola.mo.it](mailto:rpd@comune.mirandola.mo.it)
- Eventuali reclami andranno proposti all'autorità di controllo: **Garante per la protezione dei dati personali**, piazza di Monte Citorio, 121- 00186, Tel.06 696771, Roma, [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it), Fax 06 696773785, Email [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it), PEC [cert.protocollo@pec.gpdp.it](mailto:cert.protocollo@pec.gpdp.it)

**Per maggiori informazioni l'interessato può consultare l'informativa completa al seguente link del sito del Comune di Mirandola** <https://www.comune.mirandola.mo.it/servizi/servizi-demografici/servizi-demografici-trasparenza-informazioni/privacy-demografici>.

Richiesta certificato storico.doc – SD-P5-A16-1 (6/05/2023)