**RILASCIO DI CERTIFICATI DI ANAGRAFE ALLO SPORTELLO**

**Descrizione**

I certificati anagrafici sono attestazioni che riguardano i dati contenuti nei registri della popolazione residente nel Comune e nei registri dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE).

Possono pertanto essere certificate le seguenti posizioni:

•Residenza
•Emigrazione
•Stato di famiglia
•Stato libero
•Cittadinanza (per i cittadini italiani)
•Esistenza in vita
•Iscrizione AIRE
•Vedovanza

•Certificati cumulativi

Il certificato anagrafico non contiene, per ragioni legate alla riservatezza personale, né l'indicazione dei gradi di parentela, né le informazioni relative allo stato civile dei membri della famiglia.

**CERTIFICATI DA PRODURRE ALL'ESTERO**

Se il certificato deve essere consegnato all’estero avente valenza legale, la firma del dipendente comunale deve a sua volta essere “*legalizzata o apostillata*” presso l’apposito Ufficio a ciò preposto presso la Prefettura di Salerno.

**Chi può richiedere certificazioni anagrafiche**
L'interessato può sempre richiedere certificazioni riguardanti sé stesso e la propria famiglia esibendo un documento di identità.

Chiunque altro ne abbia interesse (persone fisiche o giuridiche) può parimenti chiedere la certificazione anagrafica necessaria per il perseguimento dei propri interessi e relativa a terze persone, purché provveda alla compilazione dell'apposita richiesta indicante le motivazioni ed allegando copia di un valido documento di identità.

I certificati anagrafici hanno validità 6 mesi dalla data del rilascio.

**Documenti necessari**

* Copia del documento di riconoscimento del richiedente;
* marca da bollo da €. 16,00;
* richiesta con indicazione del tipo di certificato e l'uso per il quale viene richiesto.

**Costi a carico dell'utente**

Eventuale marca da bollo da €. 16,00.

**I certificati anagrafici sono TUTTI soggetti all'imposta di bollo**pari a € 16,00 fin dall'origine, ai sensi del DPR 642/72, a meno che non siano previste specifiche esenzioni per il particolare uso al quale tali documenti sono destinati; in questi casi, **la norma di esenzione deve essere espressamente indicata sui certificati.**

Chi ritiene di avere diritto ad una esenzione, ha sempre l'obbligo di dichiarare la norma che la prevede, non potendo l'operatore suggerire eventuali cause di esenzione. Si sottolinea che non è rimessa in alcun modo alla discrezionalità dei vari Uffici a cui si richiedono gli atti o dei funzionari che li emettono decidere in merito all'assolvimento o meno dell'imposta, così come non è nella facoltà del richiedente decidere se l'atto va in bollo oppure in carta libera.

**Normativa di riferimento**

Legge 24 dicembre 1954 n. 1228 "Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente"
D.P.R. n. 223 del 30/08/1989 "Nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente".
D.P.R. n. 642 del 26/10/1972, "Disciplina dell'imposta di bollo".
D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 "testo unico in materia di documentazione.
L. n. 183/2011.

**A chi rivolgersi**

[Servizi Demografici- Ufficio Anagrafe](http://www.comune.re.it/retecivica/urp/retecivi.nsf/PESDocumentID/8651AACEEE709C37C1257A0600386E2E?opendocument&FROM=Mrt1&ES=-1)

|  |  |
| --- | --- |
| **Indirizzo** | Via Raffaele Libroia n° 1 – 84014 Nocera Inferiore - SA |
| **Orario**  | Mattino: lunedì - mercoledì e venerdì - dalle 9,00 alle 12.00; Pomeriggio: martedì e giovedì dalle 16.00 alle 17.30 |
| **Tel** | 081 3235 429  |
|  |  |
| **E-mail** | anagrafe@comune.nocera-inferiore.sa.it |

**PEC :**  anagrafe@pec.comune.nocera-inferiore.sa.it

 protocollo@pec.comune.nocera-inferiore.sa.it

Per evitare assembramenti vietati dalle normative in vigore di contrasto all’emergenza epidemiologica da Covid-19, tutti i servizi devono essere prenotati telefonicamente al numero di telefono **081 3235429**

MODULISTICA:

modello 5 – 1 Modello per richiesta di certificazione anagrafica