

MODALITÀ PER IL RILASCIO DI CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE

1. Verificare preventivamente, inviando una e-mail ad anagrafe@comune.savona.it, se il soggetto di cui si richiede certificazione sia residente nel Comune di Savona.

A. CERTIFICAZIONI attestanti situazioni anagrafiche attuali

2. Compilare, successivamente alla risposta affermativa dell'ufficio anagrafe, il "modulo richiesta certificati" reperibile sul sito istituzionale del Comune da trasmettere via e-mail ad anagrafe@comune.savona.it.
3. Allegare alla e-mail sopra indicata la ricevuta del pagamento, mediante bonifico, dell'imposta di bollo, dei diritti di segreteria e degli stampati.

B. CERTIFICAZIONI attestanti situazioni anagrafiche pregresse (storici)

2. Compilare, successivamente alla risposta affermativa dell'ufficio anagrafe, il "modulo richiesta certificati" reperibile sul sito istituzionale del Comune da trasmettere via posta ordinaria.
3. Allegare alla lettera sopra indicata la ricevuta del pagamento, mediante bonifico, dell'imposta di bollo, dei diritti di segreteria e degli stampati nonché del costo di ricerca che varia a seconda del numero di nominativi presenti sul certificato da rilasciare.
4. Allegare inoltre alla lettera sopra indicata una busta preaffrancata con l'indirizzo cui devono essere spediti i certificati.

Per le **certificazioni deve essere applicata la marca da bollo da € 16,00**. Ogni qualvolta l'utente richieda un certificato deve indicare, sotto la propria responsabilità, a chi è destinato e per quale uso. **La dichiarazione mendace di uso in esenzione è perseguibile penalmente.**

Importi dovuti:

per certificazione in bollo:

- € 16,00 (marca da bollo) + € 0,52 (diritti di segreteria) + € 0,50 (rimborso stampati) per un totale di **€ 17,02**.
- nel caso di certificazioni storiche si devono aggiungere **€ 5,16** per ogni nominativo.

per certificazione in esenzione dall'imposta di bollo:

- € 0,26 (diritti di segreteria) + € 0,50 (rimborso stampati) per un totale di **€ 0,76**.
- nel caso di certificazioni storiche si devono aggiungere **€ 2,58** per ogni nominativo.

N.B. per le CERTIFICAZIONI STORICHE occorre preventivamente contattare via e-mail anagrafe@comune.savona.it al fine di poter sapere con esattezza l'importo dovuto, dal momento che è calcolato in base ai nominativi che saranno presenti sulla certificazione.

Modalità di pagamento:

Per gli importi di cui sopra occorre fare un bonifico sul conto corrente bancario n. **2597290** intestato alla tesoreria comunale banca CA.RI.GE. SpA con sede in Savona, corso Italia 10.
ABI: **6175** CAB: **10610** CIN: **Y** IBAN: **IT91Y0617510610000002597290**
BIC (swift code) per accreditamenti dall'estero: **CRGEITGG**
specificando nella causale: "*Anagrafe – certificato in bollo (o in carta semplice)*".