

MODULO PER CERTIFICATI ANAGRAFICI / STATO CIVILE / ELETTORALE

Il/La sottoscritto/a _____

[] PERSONA FISICA [] PERSONA GIURIDICA

nato/a a _____ il _____

residente in _____ Via/Piazza _____

n. _____ tel. _____ e-mail/PEC _____

C.F./P.IVA _____ in qualità/a di _____

_____ a norma degli artt. 33 e 35 del D.P.R. 30/05/1989

n. 223 e/o degli artt. 106, 107 e 108 del D.P.R. 03/11/2000 n. 396

CHIEDE

di acquisire la sottoelencata **certificazione** ¹(contrassegnata con X):

<input type="checkbox"/> Certificato di Nascita	<input type="checkbox"/> Certificato anagrafico di stato di famiglia
<input type="checkbox"/> Estratto per riassunto dell'atto di Nascita	<input type="checkbox"/> Stato di famiglia storico alla data del _____
<input type="checkbox"/> Estratto dell'atto di nascita con paternità e maternità ai sensi dell'art. 3 D.P.R. n. 432/1957	<input type="checkbox"/> Stato di famiglia storico alla data del _____ con indicazione rapporto di parentela (circ. M.I. n. 3 del 20-01-1997)
<input type="checkbox"/> Estratto per copia integrale dell'atto di nascita ²	<input type="checkbox"/> Stato di famiglia per uso assegni familiari
<input type="checkbox"/> Estratto atto di Nascita su modello plurilingue	
<input type="checkbox"/> Certificato di Matrimonio	<input type="checkbox"/> Certificato contestuale di stato di famiglia e residenza
<input type="checkbox"/> Estratto per riassunto dell'atto di Matrimonio	<input type="checkbox"/> Certificato contestuale di stato di famiglia - residenza - cittadinanza
<input type="checkbox"/> Estratto per copia integrale dell'atto di Matrimonio ²	<input type="checkbox"/> Certificato contestuale di res. - cittadinanza - stato libero
<input type="checkbox"/> Estratto atto di matrimonio su modello plurilingue	
<input type="checkbox"/> Certificato di Morte	<input type="checkbox"/> Certificato di stato civile
<input type="checkbox"/> Estratto per riassunto dell'atto di Morte	<input type="checkbox"/> Certificato di vedovanza
<input type="checkbox"/> Estratto atto di morte su modello plurilingue	<input type="checkbox"/> Certificato di cittadinanza
<input type="checkbox"/> Estratto per copia integrale dell'atto di Morte ²	<input type="checkbox"/> Certificato di esistenza in vita
<input type="checkbox"/> Certificato di Unione Civile	<input type="checkbox"/> Certificazione pregressa riferita alla data del _____ di _____
<input type="checkbox"/> Estratto di Unione Civile	<input type="checkbox"/> Certificato contestuale di _____
<input type="checkbox"/> Estratto per copia integrale dell'atto di Unione Civile ²	
<input type="checkbox"/> Certificato di convivenza di fatto	<input type="checkbox"/> [] Certificato iscrizione liste elettorali
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> [] Certificato godimento diritti politici
	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> Certificato di residenza	<input type="checkbox"/> Certificato di residenza AIRE
<input type="checkbox"/> Certificato storico di residenza	<input type="checkbox"/> Stato di famiglia AIRE
<input type="checkbox"/> Certificato storico di residenza riferito alla data del _____	<input type="checkbox"/> _____
	<input type="checkbox"/> _____

Relativo alla/e seguente/i persona/e:

1) _____
(nome, cognome, luogo e data di nascita)

2) _____
(nome, cognome, luogo e data di nascita)

per il seguente **motivo**: _____

☐ In carta libera ai sensi _____ (v. nota n. 1)

Dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla protezione dei dati personali ai sensi del regolamento (UE) 2016/679.

Allega alla presente:

☐ Busta completa di indirizzo ed affrancata per la risposta;

☐ _____

☐ Si delega per il ritiro il/la Sig./ra _____
nato a _____ il _____

Data _____

IL/LA RICHIEDENTE

(sottoscrivere in presenza del dipendente addetto a riceverla oppure sottoscrivere e presentare unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore, all'ufficio competente per fax, tramite un incaricato, a mezzo posta o con strumenti telematici se sottoscritta mediante firma digitale o con l'uso della carta d'identità elettronica o SPID)

La presente richiesta, debitamente compilata e sottoscritta, va trasmessa all'indirizzo PEC del Comune di Cordenons
comune.cordenons@legalmail.it .

- 1 Oltre al pagamento dei diritti di segreteria (L. n.604/1962, tab. D), il rilascio delle certificazioni anagrafiche è soggetto all'assolvimento dell'imposta di bollo pari ad euro 16,00; in caso di esenzione da quest'ultima, il richiedente deve dichiarare il relativo uso ed indicare la norma di legge che dispone il diritto di esenzione (cfr. D.P.R. n.642/1972 tab. B – D.M. 20.8.2002 – o norme speciali).
Importo dei diritti di segreteria spettanti per il rilascio di certificazioni anagrafiche: euro 0,26 in carta libera; euro 0,52 in carta resa legale (più la marca da bollo da euro 16,00).
Certificazioni anagrafiche storiche/pregresse (ricerche d'archivio) rilasciate in carta libera euro 2,58 per ogni nominativo; in carta resa legale euro 5,16 per ogni nominativo (più la marca da bollo euro 16,00).
In caso di richiesta trasmessa alla PEC verrà emesso avviso **PAGOPA** che può essere assolto in banca o in posta, ai fini del rilascio del certificato.
Per quanto riguarda le certificazioni di stato civile: *“Sono esenti dall'imposta di bollo... i certificati, le copie e gli estratti dei registri dello stato civile e l'autenticazione delle sottoscrizioni delle corrispondenti dichiarazioni sostitutive ...”, ai sensi dell'art. 7 L. 29.12.1990, n. 405 c. 5” e circolare M.I. n.6 del 12/04/2001;*
- 2 *“Gli estratti degli atti dello stato civile possono essere rilasciati dall'ufficiale dello stato civile per copia integrale soltanto quando ne è fatta espressa richiesta da chi vi ha interesse e il rilascio non è vietato dalla legge” art. 107 comma 1 D.P.R. 396/2000.*