

Al Responsabile Servizi Demografici

del Comune di META

OGGETTO: **Richiesta certificazione anagrafica e/o di stato civile.**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____ Via/Piazza _____ n. _____

tel. _____ e mail _____ pec _____

in qualità/a nome 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** il rilascio della sottoelencata (contrassegnata con X) **certificazione** ^{1 3}, riferita a: (indicare nome, cognome, luogo e data di nascita leggibile in stampatello)

1) _____ 2) _____

3) _____ 4) _____

<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 di convivenza di fatto
<input type="checkbox"/> Estratto per riassunto dell'atto di Matrimonio	<input type="checkbox"/> Certificato contestuale di stato di famiglia e residenza
<input type="checkbox"/> Estratto per copia integrale dell'atto di Matrimonio ^{2*}	<input type="checkbox"/> Certificato contestuale di stato di famiglia - residenza - cittadinanza
<input type="checkbox"/> Estratto atto di matrimonio su modello plurilingue	<input type="checkbox"/> Certificato contestuale di res. - cittadinanza - stato libero
<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"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<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"/> _____

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 in _____ 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)

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 – dm 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).

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 * "...il rilascio degli estratti degli atti dello stato civile di cui all'art. 107 del decreto del Presidente della Repubblica 3 novembre 2000 n. 396 è consentito solo ai soggetti cui l'atto si riferisce, oppure su motivata istanza comprovante l'interesse personale e concreto del richiedente a fini di tutela di una situazione giuridicamente rilevante, ovvero decorsi settanta anni dalla formazione dell'atto" (art. 177 c. 3 d.P.R. 30.06.2003 n. 196).

3 * "...L'ufficiale di stato civile, l'ufficiale d'anagrafe ...debbono rifiutarsi di fornire notizie, informazioni, certificazioni, estratti o copie dai quali possa comunque risultare il rapporto di adozione, salvo autorizzazione espressa dell'autorità giudiziaria..." (art. 28 legge n. 184 del 4 maggio 1983).