

All'Ufficio Servizi Demografici del Comune di COLLEGIOVE

OGGETTO: Richiesta di certificazione dagli atti di stato civile (nascita, matrimonio, unioni civili e morte)

Il/La sottoscritto/a (*) _____
nato/a a (*) _____ il (*) _____
tel. _____ e-mail / PEC _____
pec _____

Codice fiscale (solo per i residenti in Italia) _____ a norma degli artt. 450 del codice civile e 106 ess. del d.P.R.03-11-2000, n. 396,

CHIEDE

il rilascio della sotto elencata certificazione sotto indicata e relativa a [indicare nome, cognome, luogo e data di nascita leggibile in stampatello]:

cognome e nome (*) _____

nato/a a (*) _____ il (*) _____

codice fiscale _____

CERTIFICATO DI:	ESTRATTO PER RIASSUNTO DI:	COPIA INTEGRALE DI (**):
<input type="checkbox"/> nascita	<input type="checkbox"/> nascita	<input type="checkbox"/> nascita
<input type="checkbox"/> nascita con maternità e paternità	<input type="checkbox"/> nascita con maternità e paternità	<input type="checkbox"/> matrimonio
(**)	(**)	
<input type="checkbox"/> matrimonio	<input type="checkbox"/> matrimonio	<input type="checkbox"/> unione civile
<input type="checkbox"/> unione civile	<input type="checkbox"/> unione civile	<input type="checkbox"/> morte
<input type="checkbox"/> morte	<input type="checkbox"/> morte	
	<input type="checkbox"/> Si richiede l'estratto suindicato ai sensi della Convenzione di Vienna del 1976 (**)	

Per la seguente motivazione _____

ATTENZIONE: per le richieste di certificazione contraddistinte da () indicare obbligatoriamente, in alternativa:**

Per la seguente motivazione (deve essere dimostrato un interesse giuridicamente rilevante – vedasi istruzioni sul retro) _____

In quanto riferito a se stesso o al proprio figlio/a minorenne.

Modalità di spedizione e spese postali (barrare quello che interessa)

Ritira allo sportello (nessuna spesa) DELEGA al ritiro il signor _____ nato/a a (*) _____ il (*) _____

Chiede l'invio a mezzo posta elettronica (E-MAIL) all'indirizzo e-mail _____ (nessuna spesa)

Chiede l'invio a mezzo posta ordinaria.

Allega alla presente richiesta (obbligatorio):

- Fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente (*) (passaporto, carta di identità, patente di guida, ecc.);

Dichiaro di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati raccolti saranno utilizzati per il rilascio di quanto richiesto.

Data: _____ FIRMA DEL RICHIEDENTE(obbligatoria) _____

(*) Campi obbligatori a pena il mancato rilascio.

ATTENZIONE: Dal 01/01/2012 i certificati emessi dal Comune **NON sono validi e utilizzabili per i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni** (Questura, Prefettura, Motorizzazione etc.) e con i **Privati gestori di pubblici servizi** (es. Rai, Enel, etc). Le Pa e i gestori non possono più richiederli ai sensi dell'art. 15 L. 183/2011: accettarli costituisce violazione dei doveri di ufficio.

Il certificato o l'estratto di Stato Civile può essere chiesto all'Ufficio di Stato civile del Comune di Collegiove se l'evento è qui avvenuto, oppure se l'atto è stato qui trascritto per motivi di residenza al momento dell'evento (es. il Comune di residenza di uno degli sposi per l'atto di matrimonio). Si possono richiedere certificati ed estratti relativi ad atti registrati a partire dal **1 settembre 1871**; per il periodo antecedente BISOGNA rivolgersi alla parrocchia del Comune.

TIPOLOGIE DI DOCUMENTI RICHIEDIBILI

1. **il certificato di nascita, morte, matrimonio.** I certificati di stato civile contengono le generalità come per legge delle persone a cui i singoli eventi si riferiscono e gli estremi dei relativi atti. La richiesta può essere presentata da chiunque.
2. **l'estratto per riassunto dell'atto di nascita, morte, matrimonio e unione civile.** Gli estratti degli atti dello stato civile rilasciati per riassunto riportano le indicazioni contenute nell'atto stesso e le relative annotazioni. La richiesta può essere presentata dalla persona cui si riferisce l'atto, nonché da chiunque ne abbia motivato interesse. **Sia nei certificati che negli estratti per riassunto vige il divieto di indicare la paternità e la maternità salvo che l'uso sia finalizzato all'esercizio di diritti o all'adempimento di doveri derivanti dallo stato di legittimità o di filiazione: in questo caso viene rilasciato SOLO agli interessati per far valer diritti o doveri derivanti dalla filiazione (legge 432/1957).**
3. **copia integrale dell'atto di nascita, morte, matrimonio.** Gli estratti degli atti dello stato civile sono rilasciati per copia integrale soltanto quando ne è fatta espressa richiesta da chi vi ha interesse e il rilascio non è vietato dalla legge. L'estratto per copia integrale consiste in una copia conforme all'atto originale. La richiesta deve essere presentata dalla persona cui si riferisce l'atto, da persona che comprovi l'interesse personale ai fini di tutela di una situazione giuridicamente rilevante. **A seguito dell'abrogazione dell'art. 177 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ad opera dell'art. 27 del D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 la copia integrale non è più rilasciabile a chiunque se trascorsi 70 anni dalla formazione dell'atto, ma è sempre necessario un interesse giuridicamente rilevante.**
4. **estratti plurilingue di cui alla Convenzione di Vienna.** Sono validi in Austria, Belgio, Bosnia-Erzegovina, Croazia, Estonia, Francia, Germania, Italia, Lituania, Lussemburgo, Macedonia, Moldova, Montenegro, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Romania, Serbia, Slovenia, Spagna, Svizzera, Turchia. Soggiacciono alle norme per il rilascio delle copie integrali.

Quando manchi la motivazione o questa sia ritenuta non rilevante, il rilascio è rifiutato.

ISTRUZIONI SU COSTI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

La certificazione dagli atti dello stato civile è esente da tasse ed imposte.

- 1) L'istanza può essere trasmessa:
 - a. Per **POSTA**: Comune di Collegiove – Via Roma n. 25 – 02020 Collegiove (RI);
 - b. Via **PEC** (Posta Elettronica Certificata) alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Collegiove: comune.collegiove.ri@legalmail.it;
 - c. Via **EMAIL** all'indirizzo di posta elettronica ordinaria segreteria@comunecollegiove.it;
- 2) L'istanza **deve essere firmata dal richiedente che deve allegare obbligatoriamente copia di un documento di identità**. In caso di invio telematico, le istanze devono essere acquisite mediante scanner e trasmesse nei modi indicati al punto 1).
- 3) Alla domanda debbono essere allegati la ricevuta dell'avvenuto pagamento delle spese postali (se dovute).
- 4) **Le istanze prive di firma autografa e di copia di documento di identità sono irricevibili e non saranno considerate** (fatta salva la possibilità di firma digitale delle istanze inviate telematicamente);
- 5) Le richieste saranno evase nel termine di 30 giorni, salvo comunicazioni di posticipi;