

### **RICHIESTA CERTIFICAZIONE**

Il /la sottoscritto /a ..... nato /a .....  
il ..... residente in ..... Via .....  
Tel. .... fax ..... e mail/PEC .....

#### **CHIEDE**

Il rilascio del/i certificato/i sotto indicato/i, relativo al sig. (\*)

Cognome..... Nome.....  
nato a.....il.....  
residente a.....  
in via.....

(\*) indicare il maggior numero di dati conosciuti e indicare con un tratto di penna il quadratino corrispondente al certificato desiderato

.....

(luogo e data)

Firma

.....

#### **ANAGRAFE:**

- RESIDENZA
- STATO DI FAMIGLIA con rapporto di parentela: SI  NO
- CITTADINANZA
- ESISTENZA IN VITA
- RESIDENZA E STATO LIBERO
- CUMULATIVO (RESIDENZA – STATO CIVILE) con rapporto di parentela: SI  NO
- CUMULATIVO (STATO DI FAMIGLIA - RESIDENZA )
- CUMULATIVO (STATO DI FAMIGLIA – RESIDENZA – STATO CIVILE )
- CUMULATIVO (STATO DI FAMIGLIA – RESIDENZA - CITTADINANZA)
- CUMULATIVO (RESIDENZA – CITTADINANZA – STATO LIBERO)
- RISULTANZA ANAGRAFICA DI NASCITA con paternità e maternità: SI  NO
- RISULTANZA ANAGRAFICA DI MATRIMONIO
- RISULTANZA ANAGRAFICA DI MORTE
- ALTRO (specificare) .....

#### **A.I.R.E.**

- STATO DI FAMIGLIA
- CUMULATIVO (ISCRIZIONE ALL'AIRE – CITTADINANZA ALLA DATA DELL'ESPATRIO)

## STATO CIVILE:

CERTIFICATO:  NASCITA  MORTE  MATRIMONIO

CERTIFICATO DI NASCITA con paternità e maternità

ESTRATTO:  NASCITA  MORTE  MATRIMONIO

ESTRATTO DI NASCITA con paternità e maternità

CERTIFICATO PLURILINGUE:  NASCITA  MORTE  MATRIMONIO

## ELETTORALE

CERTIFICATO DI ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI

CERTIFICATO DI GODIMENTO DIRITTI POLITICI

**CHIEDO** che il certificato sia spedito:

tramite servizio postale all'indirizzo del richiedente (a tal fine allego una busta affrancata per il ritorno)

tramite servizio postale al seguente indirizzo: .....  
..... (a tal fine allego una busta affrancata per il ritorno)

tramite fax al n. .... conservando l'originale agli atti di questo comune

tramite Pec al seguente indirizzo .....

## AVVERTENZE:

1. Dal 1° Gennaio 2012 **i certificati** rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni **sono validi e utilizzabili solo nei rapporti tra privati**; nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i Gestori di pubblici servizi, le informazioni in possesso di altra pubblica amministrazione devono essere acquisite d'ufficio o, in mancanza, i certificati sono sempre sostituiti dalle autocertificazioni (art. 15 della legge 183/2011)
2. I certificati sono soggetti, per regola generale, al pagamento dell'**imposta di bollo di euro 16,00**, come previsto dal D.p.r. 642/1972 (tranne nei casi in cui l'esenzione sia prevista da una specifica norma di legge, che dovrà essere specificata nella richiesta insieme alla motivazione della richiesta, che dovrà essere congruente con la norma di esenzione invocata)
3. I certificati sono altresì soggetti al pagamento dei **diritti di segreteria** di euro 0,52 (la metà se il certificato è esente da imposta di bollo)
4. La richiesta di certificazione, **debitamente firmata**, deve riportare con chiarezza cognome e nome, luogo e data di nascita del richiedente e deve essere **sempre accompagnata da copia del documento di identità**.