

## Richiesta certificazione

Il/La sottoscritto/a .....  
Nato a ..... il .....  
Residente in ..... Via ..... Tel. ....  
in qualità di .....

Consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del codice penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

### CHIEDE

Ai sensi degli artt. 106 e ss. D.P.R. 396/2000 e/o art. 33 e ss. DPR 223/1989 e/o DPR 223/1967 il rilascio della sottoelencata (contrassegnata con X) certificazione riferita a (indicare cognome, nome luogo e data di nascita leggibile in stampatello):

<b>STATO CIVILE</b> <b>(tutti i certificati di stato civile sono ESENTI da imposta di bollo e diritti di segreteria)</b>		
<b>NASCITA</b>	<b>MATRIMONIO</b>	<b>MORTE</b>
<input type="checkbox"/> Estratto per riassunto dell'atto di nascita	<input type="checkbox"/> Estratto per riassunto dell'atto di matrimonio	<input type="checkbox"/> Estratto per riassunto dell'atto di morte
<input type="checkbox"/> Estratto per riassunto dell'atto di nascita con paternità e maternità ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 432/1957	<input type="checkbox"/> Copia integrale dell'atto di matrimonio	<input type="checkbox"/> Copia integrale dell'atto di morte
<input type="checkbox"/> Estratto atto di nascita su modello plurilingue	<input type="checkbox"/> Estratto atto di matrimonio su modello plurilingue	<input type="checkbox"/> Estratto atto di morte su modello plurilingue

  

<b>ANAGRAFE</b> <b>(in tema di imposta di bollo e diritti - vedi avvertenze riportate sul retro)</b>		
<input type="checkbox"/> Certificato di residenza	<input type="checkbox"/> Certificato di stato di famiglia	<input type="checkbox"/> Certificato contestuale o plurimo
<input type="checkbox"/> Certificato storico di residenza	<input type="checkbox"/> Certificato storico di stato di famiglia	<input type="checkbox"/> Certificato contestuale per matrimonio
<input type="checkbox"/> Certificato di cittadinanza	<input type="checkbox"/> Certificato di convivenza	

Per il seguente motivo: .....

**Dichiaro di aver preso visione della scheda privacy allegata e di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, che i dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per il rilascio di quanto richiesto.**

Allega alla presente:

- Fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente
- Busta completa di indirizzo ed affrancata per la risposta (solo in caso di richiesta inviata per posta);

(città e data) .....

**Il/La richiedente**

(solo per estratti di nascita con paternità e maternità e copie integrali)

Si delega per il ritiro il/la sig./ra ..... nata a ..... il .....

**Il/La delegante** ..... **Il/La delegato/a** .....

Si allega fotocopia del documento di riconoscimento del delegato.

## **STATO CIVILE**

*“Gli estratti degli atti dello stato civile sono rilasciati per riassunto riportando le indicazioni contenute nell’atto stesso e nelle relative annotazioni .....” (art. 106 D.P.R. 396/2000)*

*“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 c.1 D.P.R. 396/2000)*

*“Restano salve le disposizioni di cui alla legge 31/10/1955 n.1064, e di cui al D.P.R. 02/05/1957 n.432. (art.108 c.3 D.P.R. 396/2000)*

*“Per l’esercizio di doveri o di diritti derivanti dallo stato di legittimità o di filiazione è consentito, a richiesta dell’amministrazione o dell’interessato, il rilascio degli estratti per riassunto degli atti dello stato civile con l’indicazione della paternità e della maternità.” (art.3 D.P.R. 432/1957)*

*“Il rilascio degli estratti degli atti dello stato civile di cui all’art.107 del D.P.R 396/2000 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 settant’anni dalla formazione dell’atto”.*

## **ANAGRAFE**

*Il rilascio delle certificazioni anagrafiche è soggetto all’assolvimento dell’imposta di bollo pari ad **euro 16.00** ed ai diritti di segreteria pari ad **euro 0,52 (tot. euro 16,52)**. In caso di esenzione dal bollo, il richiedente deve dichiarare sotto la propria responsabilità 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). Per il certificato in esenzione dal bollo i diritti di segreteria corrispondono ad euro 0,26. 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 imposta di bollo euro 16.00).*

---

**MODALITA' DI PAGAMENTO (vedi modalità di richiesta e pagamento dei diritti)**

## Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679

Si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

<b>Titolare del trattamento</b>	Comune di PESARO - Piazza del Popolo n. 1, 61122 Pesaro (PU) Posta elettronica: <a href="mailto:urp@comune.pesaro.pu.it">urp@comune.pesaro.pu.it</a> PEC: <a href="mailto:comune.pesaro@emarche.it">comune.pesaro@emarche.it</a> Telefono 07213871
<b>Responsabile della protezione dati</b>	Posta elettronica: <a href="mailto:urp@comune.pesaro.pu.it">urp@comune.pesaro.pu.it</a> Telefono 0721387374
<b>Finalità</b>	Identificazione del richiedente il certificato anche al fine di valutare il titolo di accesso al dato richiesto.
<b>Base giuridica</b>	<b>Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico</b> (rife Anagrafe: L. 24/12/1954 n. 1228 e Reg. DPR 30/05/1989 n. 223 – Stato Civile: DPR 03/11/2000 n.396 – Elettorale DPR 20/03/1967 n.223 – <i>correlate discipline</i> )
<b>Destinatari dei dati personali</b>	I dati personali conferiti con la richiesta di certificazione non sono ostensibili a terzi
<b>Periodo/criteri di conservazione</b>	Le richieste di certificazione ed i relativi dati personali saranno conservati permanentemente secondo la normativa vigente in tema di conservazione dei documenti protocollati
<b>Diritti dell'Interessato</b>	L'Interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso (art. 15): <i>inviando una raccomandata a.r. all'Ufficio Anagrafe del Comune di Pesaro, P.zza del Popolo n. 1, 61121 e-mail <a href="mailto:servizi.demografici@comune.pesaro.pu.it">servizi.demografici@comune.pesaro.pu.it</a> PEC <a href="mailto:comune.pesaro.demografici@emarche.it">comune.pesaro.demografici@emarche.it</a>.</i>
<b>Obbligatorietà della fornitura dei dati personali e le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati</b>	La fornitura dei dati personali è obbligatoria per l'istruttoria della pratica, la conseguenza del mancato conferimento dei dati stessi potrebbe comportare l'impossibilità di effettuare l'istruttoria e l'esito negativo del procedimento oggetto della presente informativa