

[protocollo.comune.mirano.ve@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.mirano.ve@pecveneto.it)

**OGGETTO: Richiesta certificazione di anagrafe o di stato civile.**

Il sottoscritto/a: nato a: il  
, Codice Fiscale residente in via/piazza  
telefono mail o PEC

**RICHIEDE IL RILASCIO (segnare modalità invio e certificato richiesto)**

- con invio via mail del documento (indicare)**  **con firma autografa**  **con firma digitale (formato pdf.p7M)**  
 con invio postale (e fornisce contrassegno telematico per imposta di bollo da € 16,00=, se non vi è esenzione)  
 con ritiro agli sportelli (premunendosi di contrassegno telematico per imposta di bollo da € 16,00=, se non vi è esenzione)

<b>n</b>	<b>CERTIFICATO</b>	<b>n</b>	<b>CERTIFICATO</b>	
	Residenza	Residenza con Provenienza		
	Certificato storico di residenza alla data	<input type="checkbox"/> Stato di famiglia	<input type="checkbox"/> Convivenza di fatto	
	Stato di famiglia alla data	Cittadinanza		
	Godimento dei diritti politici	Certificato anagrafico di nascita (Comune di residenza ma non di nascita)		
	Certificato anagrafico di matrimonio tra celebrato in data	Certificato anagrafico di morte (Comune di residenza ma non di decesso)		
	Stato libero	Stato vedovile		
	Stato di famiglia AIRE	Cittadinanza AIRE		
	Residenza AIRE	Esistenza in vita		
	<input type="checkbox"/> Estratto atto di morte (SEMPRE ESENTE DA BOLLO) <input type="checkbox"/> certificato di morte (SEMPRE ESENTE DA BOLLO)	Estratto atto di morte su modello PLURILINGUE (SEMPRE ESENTE DA BOLLO)		
	Estratto atto di matrimonio tra celebrato in data (SEMPRE ESENTE BOLLO)	Estratto atto di matrimonio tra celebrato in data su modello PLURILINGUE (SEMPRE ESENTE DA BOLLO)		
	Estratto atto di nascita (solo per nati e trascritti nel comune) (SEMPRE ESENTE DA BOLLO)	Estratto atto di nascita (solo per nati e trascritti nel comune) su modello PLURILINGUE (SEMPRE ESENTE DA BOLLO)		
	Estratto atto di nascita (solo per nati e trascritti nel comune) completo di paternità/maternità (SEMPRE ESENTE DA BOLLO) <u>SOLO per l'esercizio di doveri o di diritti derivanti dallo stato di legittimità o di filiazione (interessato o delegato: allegare delega)</u>	Estratto atto di nascita (solo per nati e trascritti nel comune) completo di paternità/maternità su modello PLURILINGUE (SEMPRE ESENTE DA BOLLO) <u>SOLO per l'esercizio di doveri o di diritti derivanti dallo stato di legittimità o di filiazione (interessato o delegato: allegare delega)</u>		

<b>n</b>	<b>CERTIFICATO CUMULATIVO</b>	<b>n</b>	
	Certificato contestuale (residenza e stato di famiglia)	Residenza e cittadinanza	
	Residenza e cittadinanza AIRE	Residenza e stato libero	
	Residenza, cittadinanza e stato libero	Nascita, cittadinanza, stato civile, residenza, diritti politici	
	Nascita, cittadinanza, residenza, stato civile, stato di famiglia, diritti politici	Altro:	

**RIFERITO A:**

il sottoscritto/a

il sig./ la sig.ra ..... nato/a a .....  
il ..... Codice fiscale .....

#### IL CERTIFICATO È RICHIESTO:

##### • **IN CARTA LIBERA (SENZA BOLLO) PER IL SEGUENTE MOTIVO (INDICARE):**

- Certificati rilasciati per l'esercizio dei diritti di **elettorato attivo e passivo** (liste, candidature, ecc.) (art. 1 tab. all. B) DPR 642/1972)
- Certificati da produrre, anche dall'imputato, nell'ambito di **procedimenti penali e disciplinari** (art. 3 tab. all. B) DPR 642/1972)
- Operazioni del debito pubblico, buoni del tesoro, libretti postali, ecc. (*i certificati anagrafici richiesti da Bancoposta per la loro apertura sono soggetti a bollo*) (art. 7 tab. all. B) DPR 642/1972)
- Certificati anagrafici richiesti dalle **società sportive** (art. 8/bis tab. all. B) DPR 642/1972), solo se richiesti dalla Società sportiva o se viene allegata richiesta della società
- Certificati richiesti per **pensione estera** (art. 9 tab. all. B) DPR 642/1972)
- Certificati da produrre nell'ambito di **procedimenti giurisdizionali o amministrativi relativi a controversie**: in materia di assicurazioni sociali obbligatorie; individuali di lavoro; in materia pensionistica; in materia di locazione a equo canone di immobili urbani (art. 12 tab. all. B) DPR 642/1972)
- Certificati richiesti per **adozione affidamento, tutela di minori** (Art 13 dpr 642/72 - Legge 184/83 art. 82)
- Processuale** (certificati da produrre nel procedimento) - art. 18 DPR 30.5.2002, n. 115 e Circ. Agenzia delle entrate, 14.8.2002, n. 70/E
- Certificati richiesti da **C.T.U.** nominato dal Tribunale o dal Pubblico ministero; curatore fallimentare - art. 16, tabella allegato B) DPR 642/1972
- Certificati richiesti per **interdizione**, inabilitazione, amministratore di sostegno (da produrre nel procedimento), art. 13 e Circ Min.Giust. M-DAG 05.02.2007.14803
- Certificati richiesti per **separazione/divorzio** ai sensi dell'art. 19 della legge 74/1987
- Certificati richiesti dalle **ONLUS** (art. 27 tab. all. B) DPR 642/1972)
- Certificati attestanti **variazione toponomastica stradale e numerazione civica** ai sensi dell'art. 16 co. 8, della l. 537/1993
- Notificazione** di atti giudiziari (Ris. Ag. Entrate n. 24/2016) *solo se la richiesta è presentata da studi legali*
- Atti di Stato Civile** (Nascita, Matrimonio, Morte): estratti e certificati (art 7, c. 5 legge n. 405/1990)
- Altro uso previsto da diversa normativa: **SPECIFICARE**

##### • **IN BOLLO PER IL SEGUENTE MOTIVO:**

per altro motivo diverso da quelli elencati sopra. Indicare il motivo:

NB: PER PROCEDIMENTI RELATIVI ALL'IMMIGRAZIONE (QUESTURA, PERMESSO DI SOGGIORNO) E' NECESSARIO IL BOLLO

#### **IN CASO DI RICHIESTA DEL CERTIFICATO IN BOLLO PER L'INVIO CON MAIL DEL CERTIFICATO OCCORRE:**

Acquistare la marca da bollo prima di inviare al Comune la richiesta del certificato e riportare qui di seguito:

la data di emissione riportata sulla marca:

il numero identificativo riportato sulla marca:

E' vietato usare marche deteriorate o usate in precedenza, e la marca qui indicata NON potrà essere riutilizzata in nessun caso. L'utente è tenuto a conservare i contrassegni utilizzati, per i tre anni successivi alla data di emissione della certificazione, ai fini dell'accertamento da parte dell'Amministrazione Finanziaria (art. 37 DPR 642/1972).

Data ..... Firma .....

*Il presente modello può essere consegnato a mano presso i Servizi al Cittadino e Multisportello, o inviato a [protocollo.comune.mirano.ve@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.mirano.ve@pecveneto.it), o trasmesso via fax al n. 041-5798365, comunque corredata da copia di un documento di identità.*

\*\*\*

## ***Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE***

Si comunica che tutti i dati personali al Titolare saranno trattati per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento fuori dalla Ue.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento 679/2016/UE (artt. 15-22 del Reg. Ue 679/2016 (accesso; rettifica; cancellazione; limitazione; notifica; portabilità; opposizione, anche all'uso di processi decisionali automatizzati, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo), fatte salve eventuali limitazioni di legge ai sensi dell'art. 23 lett.e GDPR.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito dell'ente

**Titolare del trattamento:** Comune di Mirano

**Sede del Titolare:** Piazza Martiri, 1 30035 Mirano (VE)

**Codice Fiscale:** 82002010278

**Partita I.V.A.:** 00649390275

**Riferimenti:** Tel. +39 041 5798311- fax +39 041.5798329 - e-mail: [urp@comune.mirano.ve.it](mailto:urp@comune.mirano.ve.it)

**Sito internet:** [www.comune.mirano.ve.it](http://www.comune.mirano.ve.it)

**Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati:** [dpo@comune.mirano.ve.it](mailto:dpo@comune.mirano.ve.it)