



Amministrazione destinataria
Comune di Pescara

Ufficio destinatario
Servizio Sportelli Demografici, Stato Civile

Richiesta certificati, estratti per riassunto e copie integrali

Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 03/11/2000, n. 396

Il/La sottoscritto/a			
Cognome		Nome	
Data di nascita	Luogo di nascita		Cittadinanza
Residenza			
Comune	Indirizzo		Civico CAP
Telefono cellulare		Posta elettronica ordinaria	

CHIEDE

- il rilascio dei certificati/estratti sotto indicati, riferiti a:

(indicare il soggetto a cui si riferiscono i certificati/estratti richiesti)

☐	a se stesso												
☐	alla persona di seguito specificata												
<table><tr><td>Cognome</td><td>Nome</td><td>Codice Fiscale</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>Data di nascita</td><td>Sesso</td><td>Luogo di nascita</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>		Cognome	Nome	Codice Fiscale				Data di nascita	Sesso	Luogo di nascita			
Cognome	Nome	Codice Fiscale											
Data di nascita	Sesso	Luogo di nascita											

- di ricevere i certificati/estratti nel seguente formato:

(indicare la modalità di rilascio dei certificati/estratti)

☐	Formato elettronico – mezzo posta elettronica. Saranno inviati <u>esclusivamente certificati e/o estratti con firma elettronica qualificata</u> . Si precisa che ai sensi del Regolamento eIDAS 910/2014 , detti certificati sono validi in tutti gli Stati europei. Indicare e-mail – pec (campo obbligatorio): 										
☐	Formato cartaceo con firma autografa – con ritiro presso l'Ufficio dello Stato civile. Sarà ritirato personalmente dal richiedente presso il Comune di Pescara, Ufficio dello Stato Civile – Archivio Indirizzo: via Calabria n. 4 - Pescara orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,00. <table><tr><td>☐</td><td>Essendo impossibilitato/a a presentarsi presso l'Ufficio, si delega al ritiro del certificato/estratto il/la Sig./Sig.ra</td></tr><tr><td> </td><td>Nominativo</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td>Luogo di nascita Data di nascita</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table>	☐	Essendo impossibilitato/a a presentarsi presso l'Ufficio, si delega al ritiro del certificato/estratto il/la Sig./Sig.ra		Nominativo				Luogo di nascita Data di nascita		
☐	Essendo impossibilitato/a a presentarsi presso l'Ufficio, si delega al ritiro del certificato/estratto il/la Sig./Sig.ra										
	Nominativo										
	Luogo di nascita Data di nascita										
☐	Formato cartaceo con firma autografa – da spedire a mezzo posta cartacea. Sarà inviato per posta ordinaria all'indirizzo comunicato dal richiedente. La richiesta di certificazione, necessariamente cartacea, dovrà essere corredata di busta affrancata debitamente compilata con i dati del destinatario (le istanze prive della busta affrancata e dell'indicazione esatta del destinatario non saranno processate).										

- **Il/i seguente/i certificati/estratti/copie integrali:**

NASCITA			
☐	del certificato di nascita		
☐	dell'estratto di nascita		
☐	dell'estratto di nascita con paternità e maternità <i>(può essere richiesto dall'interessato, o nel caso di minori, dai genitori – art. 3 D.P.R. 2 maggio 1957 n. 432)</i>		
☐	dell'estratto di nascita su modello internazionale plurilingue		
☐	di copia integrale dell'atto di nascita		
MATRIMONIO / UNIONE CIVILE			
Dati relativi al matrimonio/unione civile	Luogo di celebrazione	data	Coniuge / altra parte dell'Unione Civile
☐	del certificato di matrimonio		
☐	dell'estratto di matrimonio		
☐	dell'estratto di matrimonio su modello internazionale plurilingue		
☐	di copia integrale dell'atto di matrimonio		
☐	del certificato di unione civile		
☐	dell'estratto di unione civile		
☐	di copia integrale dell'atto di unione civile		
RICONCILIAZIONE / SEPARAZIONE / DIVORZIO			
☐	di copia integrale dell'atto di riconciliazione		
☐	di copia integrale dell'atto di accordo e di conferma dell'accordo di separazione		
☐	di copia integrale dell'atto di accordo e di conferma dell'accordo di divorzio (scioglimento/cessazione degli effetti civili)		
☐	di copia integrale dell'atto di accordo e di conferma dell'accordo di scioglimento dell'unione civile		
MORTE			
☐	del certificato di morte		
☐	dell'estratto di morte		
☐	dell'estratto di morte su modello internazionale plurilingue		
☐	di copia integrale dell'atto di morte		
ALTRO			
☐	altro (specificare):		

DICHIARA	
che sussiste un interesse diretto, concreto, attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto, ovvero:	
..... <i>(la mancata o generica indicazione della motivazione, rende irricevibile l'istanza relativa al rilascio di estratti e copie integrali)</i>	

☐	Attestazione di pagamento del contributo di euro 300 per il rilascio di ciascun certificato/estratto/copia integrali riferito ad atto formato da <u>oltre un secolo relativo a soggetto/i diversi dall'interessato</u>. In assenza della ricevuta del versamento, <u>l'istanza non sarà processata</u> (consulta l'AVVISO sul sito www.comune.pescara.it). IBAN: IT11Q0542404297000050000340 CAUSALE: CONTRIBUTO AMMINISTRATIVO STATO CIVILE – (NOMINATIVO DEL RICHIEDENTE)
☒	allega copia del documento d'identità

☒	Informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196) dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica
-------------------------------------	--

La presente richiesta potrà essere inviata	A pezzo posta elettronica: protocollo@pec.comune.pescara.it A mezzo posta cartacea: Comune di Pescara Ufficio dello Stato Civile – Archivio Piazza Italia n.1 – 65121 Pescara
Tempi di rilascio dei certificati/estratti	I certificati/estratti saranno disponibili al ritiro o trasmessi secondo le modalità indicate, entro 15 gg. lavorativi . <i>Nel caso in cui non sia indicato alcun formato di rilascio, l'Ufficio provvederà alla trasmissione a mezzo posta elettronica. In assenza dell'indicazione della e-mail, i certificati/estratti saranno ritirabili solo presso:</i> Comune di Pescara, Ufficio dello Stato Civile – Archivio via Calabria n. 4 – Pescara orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,00.

Luogo	Data	Il/La dichiarante