

Io sottoscritt _____

nat__ a ⁽¹⁾ _____ il _____

residente in ⁽²⁾ _____ Via _____

recapito telefonico n. _____

in qualità di ⁽³⁾ _____

CHIEDO

ai sensi dell'art.106 e seguenti DPR 3.11.2000, n.396, **il rilascio di N° _____** (scegliere la condizione ricorrente):

- Estratto modello ordinario Estratto plurilingue da valere
 Copia integrale dell'Atto per lo STATO: _____
 Certificato

referito ai seguenti atti:

- Nascita n. _____ parte _____ serie _____ anno _____ ;
 Nascita con paternità e maternità n. _____ parte _____ serie _____ anno _____ ;
 Matrimonio n. _____ parte _____ serie _____ anno _____ ;
 Morte n. _____ parte _____ serie _____ anno _____ ;

LUOGO DELL'EVENTO _____ **DATA DELL'EVENTO** _____

- relativo alla mia persona
 relativo al figlio minore
 relativo a:
cognome/nome: _____

nat__ a ⁽¹⁾ _____ il _____

a tal fine, valendomi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28.12.2000, N. 445 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato Regolamento per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro, sotto la mia personale responsabilità di essere interessato al rilascio suddetto per i seguenti motivi ⁽⁴⁾:
(da compilare solo per la richiesta di estratti e se il richiedente è persona diversa da quello cui l'atto si riferisce)

Sono a conoscenza che i dati da me forniti verranno trattati secondo quanto previsto dal D.L.vo n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e utilizzati esclusivamente per il rilascio del documento richiesto.

Luogo e data _____ Firma ⁽⁵⁾ _____

Il richiedente è stato identificato con documento di riconoscimento N. _____

Note per la compilazione

- 1) Indicare il Comune di nascita e la Provincia (per la Provincia si può usare la sigla);
- 2) Indicare il Comune di iscrizione anagrafica e la Provincia (per la Provincia si può usare la sigla);
- 3) Indicare la qualità del richiedente in rapporto alla persona cui si riferisce l'atto richiesto (es. diretto interessato, relazione di parentela, esercente la potestà o tutore, delegato del diretto interessato);
- 4) Indicare le motivazioni (interesse giuridicamente rilevante) poste a fondamento della domanda;
- 5) La firma va apposta per intero e leggibile;
- 6) La domanda deve essere sottoscritta in presenza del dipendente addetto oppure sottoscritta e inviata unitamente a una fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore.
