

## RICHIESTA CERTIFICAZIONE

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
residente in .....  
Via ..... n. ....  
Tel.....  
email/PEC .....  
PEC Domicilio digitale registrato sul portale INAD .....

### C H I E D E

Il rilascio della certificazione sotto indicata, relativa a :

- se stesso/a**
- altra persona:** Cognome/Nome.....nato/a  
a.....il..... residenza .....
- il RITIRO presso SPORTELLO Ufficio Relazioni con il Pubblico**
- la SPEDIZIONE**, se non si ha PEC domicilio digitale registrato sul portale INAD:
  - via POSTA ordinaria all'indirizzo del Richiedente (allegare busta preaffrancata)
  - via mail/PEC a.....

---

---

### ANAGRAFE

<b>CERTIFICATO</b>	
Anagrafico di nascita	di Stato civile
Anagrafico di morte	di Stato di famiglia
Anagrafico di matrimonio	di Stato di famiglia e di stato civile
di Cancellazione anagrafica	di Residenza in convivenza
di Cittadinanza	di Stato di famiglia AIRE
storico di Cittadinanza	di Stato di famiglia con rapporti di parentela
di Esistenza in vita	di Stato Libero
di Residenza	Anagrafico di Unione Civile
storico di Residenza	di Contratto di Convivenza
di Residenza AIRE	Storico di Residenza alla data
con allegato Modulo Standard MULTILINGUE (Regolamento UE 2016/1191) da produrre in uno Stato dell'Unione Europea ( <b>specificare Stato :</b> _____)	

**Si richiede che i certificati siano rilasciati:**

- in modalità singola
- in modalità contestuale/plurima

## ANAGRAFE STORICI

- Stato di famiglia originario** (i dati sono riferiti alla composizione della famiglia anagrafica alla data di istituzione dello stato di famiglia e per tutto il periodo di residenza della famiglia)
- Stato di famiglia storico alla data del .....** (i dati sono riferiti alla composizione della famiglia anagrafica alla data indicata dal richiedente)
- Certificato di residenza storico** (il certificato riporta tutti i movimenti anagrafici e cioè i cambi di indirizzo relativi alla residenza nel comune)

## STATO CIVILE

<b>CERTIFICATO</b>			ANNO evento
nascita		nascita con indicazione di paternità e maternità*	
morte		matrimonio	
unione civile			
con allegato Modulo Standard MULTILINGUE (Regolamento UE 2016/1191) da produrre in uno Stato dell'Unione Europea ( <b>specificare Stato : _____</b> )			

<b>ESTRATTO PER RIASSUNTO</b>			ANNO evento
nascita		nascita con indicazione di paternità e maternità*	
morte		matrimonio	
unione civile			
con allegato Modulo Standard MULTILINGUE (Regolamento UE 2016/1191) da produrre in uno Stato dell'Unione Europea ( <b>specificare Stato : _____</b> )			
su modello PLURILINGUE (da produrre a Paesi aderenti Convenzione di Vienna)			

<b>COPIA INTEGRALE *</b>			ANNO evento
nascita		morte	
matrimonio		unione civile	
ACCORDO di <input type="checkbox"/> separazione <input type="checkbox"/> divorzio davanti all'Ufficiale dello Stato Civile			
CONFERMA di <input type="checkbox"/> separazione <input type="checkbox"/> divorzio davanti all'Ufficiale dello Stato Civile			
con allegato Modulo Standard MULTILINGUE (Regolamento UE 2016/1191) da produrre in uno Stato dell'Unione Europea ( <b>specificare Stato : _____</b> )			

## ELETTORALE

	certificato di iscrizione nelle liste elettorali
	certificato di godimento diritti politici

\* In questi casi occorre **motivare la richiesta** con un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22 c. 1 L. 241/1990). Specificare la motivazione (è possibile allegare documentazione): .....

DATA.....

Firma del Richiedente

.....

**Allegare copia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità e ricevuta del pagamento costo del certificato richiesto, se dovuto e preventivamente verificato con l'ufficio competente al rilascio.**

### COSTI

**ANAGRAFE :** imposta di bollo € 16,00, salvo esenzioni

**Esenzione n° .....** (vedi elenco alla pagina **“Certificati anagrafici”** [https://comune.castel-maggiore.bo.it/servizi/Procedimenti/ricerca\\_fase03.aspx?id=1719](https://comune.castel-maggiore.bo.it/servizi/Procedimenti/ricerca_fase03.aspx?id=1719) ) : se il certificato è richiesto per un **USO** che prevede l'esenzione dell'imposta di bollo, indicare il numero corrispondente all'esenzione.

**ANAGRAFE STORICI :** oltre all'eventuale pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00, se per il rilascio del certificato storico è stata svolta una **ricerca d'archivio** è previsto il pagamento di € **5,16 per diritti** di segreteria per ogni nominativo (€ **2,58** se il certificato è emesso in esenzione dall'imposta di bollo).

**STATO CIVILE :** sono **gratuiti** in quanto esenti dal pagamento di bollo e diritti di segreteria

**ELETTORALE :** imposta di bollo € 16,00, salvo esenzioni

**Esenzione da bollo e diritti:** certificazioni rilasciate per presentazione candidatura o raccolta firme per proposta di legge di iniziativa popolare e richiesta indizione di referendum ( uso elettorale).