

**All'Ufficiale dello Stato Civile
del Comune di CREAZZO**

Io sottoscritt... _____

nat... a (1) _____ il _____

residente in (2) _____

via _____ n. _____

in qualità di (3) _____

CHIEDO

ai sensi dell'art.107 DPR 3.11.2000, n.396, il rilascio di N° _____ estratto per copia integrale dell'atto di *(scegliere la condizione ricorrente)*:

- Nascita n. _____ parte _____ serie _____ anno _____ ;
- Matrimonio n. _____ parte _____ serie _____ anno _____ ;
- Morte n. _____ parte _____ serie _____ anno _____ ;
- Cittadinanza n. _____ anno _____ ;

relativo alla mia persona ;

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):

Creazzo, _____ Firma (5) _____

Ricezione della domanda (6)

Comune di Creazzo – Settore Servizi Demografici

La presente richiesta è stata sottoscritta in mia presenza

Richiedente riconosciuto tramite _____

L'Ufficiale dello Stato Civile

Note per la compilazione

- 1) Indicare il Comune di nascita e la Provincia
- 2) Indicare il Comune di iscrizione anagrafica e la Provincia
- 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 poste a fondamento della domanda. A questo proposito si osserva che è consentito il rilascio degli estratti per copia integrale :
 - a) Solo ai soggetti cui l'atto si riferisce;
 - b) A persona diversa di cui al punto sub a) :
 - su motivata istanza comprovante l'interesse personale e concreto del richiedente a fini di tutela di una situazione giuridicamente rilevante;
 - ovvero*
 - decorsi settanta anni dalla formazione dell'atto.
- 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 ad una fotocopia del documento di identità del sottoscrittore