OGGETTO: Richiesta rilascio CERTIFICATI DI STATO CIVILE

Il/La sottoscritto/a _____ *

Nato/a a _____ * il _____ *

residente a _____ Via _____ n. _____

tel. _____ * e-mail _____ *

in qualità di _____ *

CHIEDE

il rilascio dei sotto indicati certificati relativi a _____ *

figlio di _____ e di _____

nato/a in _____ il _____ *

per il seguente uso _____ *

(* CAMPI OBBLIGATORI)

- Certificato di nascita
 Estratto atto di nascita
 Con indicazione di paternità e maternità
 Plurilingue (Convenzione di Vienna - 8 settembre 1976)
- Certificato di matrimonio
 Estratto atto di matrimonio
 Plurilingue (Convenzione di Vienna - 8 settembre 1976)
- Certificato di Unione Civile
 Estratto atto di Unione Civile
- Certificato di morte
 Estratto atto di morte
 Plurilingue (Convenzione di Vienna - 8 settembre 1976)
- Copia integrale dell'atto di
 nascita
 matrimonio
 unione civile
 morte

(Il rilascio di estratti contenenti le generalità dei genitori è consentito esclusivamente su istanza dell'interessato o, nel caso di minore, su istanza dei genitori (art. 3 D.P.R. 2 maggio 1957 n. 432))

RITIRO DEI CERTIFICATI

- E-mail
 Ritira personalmente
 Allega busta affrancata per ricevere originale (per consegne all'Estero, attivare corriere)

Data, _____

(firma)

La richiesta di certificazione di stato civile, **unitamente ad una copia del documento di identità in corso di validità**, va presentata a sportello o inviata, tramite e-mail a comune.molinella@cert.provincia.bo.it, o tramite posta a Comune di Molinella – Piazza Martoni, 1 – 40062 MOLINELLA (BO).