



Comune di Portomaggiore

Provincia di Ferrara
Piazza Umberto I n. 5
44015 Portomaggiore
C.F./P.IVA 00292080389

Settore Servizi alle Persone
Servizi Demografici Associati
tel. 0532/323011 fax 0532/323331
www.comune.portomaggiore.fe.it

Certificati ed estratti richiesti mediante posta ordinaria, fax o posta elettronica.

Nota informativa

(data ultimo aggiornamento 20/03/2024)

Ai sensi della vigente legislazione in materia di comunicazione tra privati e pubbliche amministrazioni, qualsiasi istanza potrà essere presa in considerazione solo se pervenuta:

- in cartaceo – posta ordinaria o fax – con **firma autografa** ed allegato un documento d'identità valido (art. 38, comma 3, D.P.R. n. 445/2000);
- via PEC;
- via mail ordinaria con allegata la scansione dell'istanza cartacea con **firma autografa o munita di forma digitale** (art. 65, D.Lgs. n. 82/2005) ed allegato un documento d'identità valido art. 38, comma 3, D.P.R. n. 445/2000).

L'istanza deve contenere le generalità complete del richiedente ed il motivo della richiesta.

Qualora fossero richiesti estratti per riassunto di atti di nascita con indicazione di paternità e maternità o estratti per copia integrale di atti di nascita, **l'istanza dovrà essere prodotta dall'interessato o altro soggetto munito di delega ad agire per conto dell'interessato** (art. 38, comma 3-bis, D.P.R. n. 445/2000), **con indicazione del motivo giuridicamente rilevante derivante dallo stato di filiazione o legittimazione** (art. 1, comma 1, L. n. 1064/1955; art. 3, D.P.R. n. 432/1957; art. 107, comma 1, D.P.R. n. 396/2000). L'eventuale delega dovrà essere trasmessa unitamente all'istanza con il corredo di copia del documento d'identità del delegante e del delegato.

In tutti i casi, ad evitare il rilascio di certificati od estratti inerenti persone estranee rispetto a quanto richiesto, **le istanze devono contenere cognome e nome e data di nascita comprensiva di giorno, mese ed anno di nascita inerenti la persona della quale sono richiesti i documenti, eventuale data di matrimonio nel caso di richiesta di certificato od estratto dell'atto di matrimonio, eventuale data di morte nel caso di richiesta di certificato od estratto di morte.**

I certificati anagrafici (residenza e stato di famiglia) e le copie integrali degli atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza) sono rilasciati previa applicazione dell'imposta di bollo pari a 16,00 euro dovuta per ciascun certificato e per ciascuna copia integrale (Allegato "A" Tariffa Parte I, D.P.R. n. 642/1972). L'imposta di bollo deve essere materialmente consegnata all'ufficio al momento del rilascio.

Si rende noto che nell'ambito dei procedimenti di riconoscimento della cittadinanza italiana il termine di rilascio dei certificati richiesti è previsto in sei mesi (art. 14, comma 2-bis, D.L. n. 113/2018).

In difetto delle descritte prescrizioni le istanze non verranno prese in considerazione e non sarà possibile il rilascio di alcun certificato od estratto.

Non si accettano documentazioni integrative.

Ciascuna istanza dovrà essere nuovamente prodotta con i documenti e/o di dati richiesti dalla presente nota informativa.