

Protocollo N.....

del.....

**Al Comune di Rivoli
Servizi Demografici**

RICHIESTA DI CERTIFICAZIONI

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a in _____ il _____

residente in _____ Via _____ telefono _____

indirizzo mail _____ titolare del documento di identità personale _____

N° _____ rilasciato da _____ il _____,

in qualità di _____ **chiede per il Sig./Sig.ra**

Cognome nome _____ nato/a in _____ il _____

coniugato il _____ in _____ con _____

deceduto il _____ in _____.

RIVOLI _____

IL/LA RICHIEDENTE _____

N° _____	CERTIFICATO DI NASCITA
N° _____	CERTIFICATO DI NASCITA CON PATERNITÀ E MATERNITÀ
N° _____	ESTRATTO DI NASCITA
N° _____	ESTRATTO DI NASCITA CON PATERNITÀ E MATERNITÀ
N° _____	CERTIFICATO DI MORTE
N° _____	ESTRATTO DI MORTE
N° _____	CERTIFICATO DI MATRIMONIO
N° _____	ESTRATTO DI MATRIMONIO
N° _____	COPIA INTEGRALE ATTO DI NASCITA : uso _____
N° _____	COPIA INTEGRALE ATTO DI MATRIMONIO :uso _____
N° _____	COPIA INTEGRALE ATTO DI MORTE :uso _____
N° _____	CERTIFICATO DI RESIDENZA
N° _____	CERTIFICATO DI RESIDENZA STORICO
N° _____	CERTIFICATO DI RESIDENZA AIRE
N° _____	STATO DI FAMIGLIA
N° _____	STATO DI FAMIGLIA STORICO RIFERITO ALLA DATA (*) _____
N° _____	CERTIFICATO DI CITTADINANZA
N° _____	CERTIFICATO DI STATO LIBERO
N° _____	STATO DI FAMIGLIA
N° _____	CERTIFICATO DI VEDOVANZA
N° _____	CERTIFICATO ANAGRAFICO DI NASCITA
N° _____	ESISTENZA IN VITA
N° _____	CERTIFICATO CONTESTUALE DI _____
<input type="checkbox"/>	IN CARTA LEGALE
<input type="checkbox"/>	IN CARTA SEMPLICE PER USO _____

"Ai sensi della legge 675/96 si autorizza la raccolta dei propri dati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per il servizio richiesto in oggetto".

(*) necessitando ricerca manuale d'archivio i certificati storici di famiglia precedenti l'anno 1998 vengono rilasciati su prenotazione entro 60 gg. dalla richiesta previo pagamento dei costi di segreteria e ricerca comunicati all'interessato.

**L'UFFICIALE D'ANAGRAFE
L'UFFICIALE DI STATO CIVILE**