

*All'Ufficiale di Stato Civile
Del Comune di
Borghetto di Borbera (AL)*

OGGETTO: richiesta di rilascio di certificazione di Stato Civile relativa ad atti formati da oltre 100 anni.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
di cittadinanza _____
residente a _____
In Via/Piazza _____
recapito telefonico _____ e-mail _____

CHIEDE

il rilascio di:

- ☐ certificato
- ☐ estratto per riassunto
- ☐ estratto per copia integrale
- ☐ estratto su modello plurilingue

dell'atto di:

- ☐ nascita
- ☐ matrimonio
- ☐ morte

relativo a:

cognome e nome _____
nato/a a Borghetto di Borbera / Castel de Ratti / Molo Borbera / Sorli / Torre de Ratti (sottolineare il luogo di nascita corretto)
il _____
cognome e nome dei genitori _____

coniugato con _____
nel comune di Borghetto di Borbera / Castel de Ratti / Molo Borbera / Sorli / Torre de Ratti (sottolineare il luogo di matrimonio corretto)
in data _____

deceduto a Borghetto di Borbera / Castel de Ratti / Molo Borbera / Sorli / Torre de Ratti (sottolineare il luogo di matrimonio corretto)
in data _____

Si precisa che il documento è richiesto per uso: _____

Modalità di ritiro del certificato richiesto:

- ☐ personalmente (dopo essere stati contattati dall'Ufficio di Stato Civile ed aver fissato un appuntamento);
- ☐ delega al ritiro a _____ nato/a a _____
il _____ e residente a _____
(allegare copia del documento di riconoscimento della persona delegata al ritiro);
- ☐ a mezzo Corriere (**contattato e pagato dal richiedente**);
- ☐ a mezzo posta all'indirizzo indicato (allegare busta affrancata o coupon, completa con l'indirizzo del destinatario, per la spedizione dei certificati richiesti);

Si allega:

- ☐ copia di un documento di riconoscimento del richiedente;
- ☐ ricevuta del versamento di € 300,00 quale contributo amministrativo per la richiesta di certificati di Stato Civile relativi ad atti formati da oltre 100 anni*.

*Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 08/06/2026 è stato istituito un CONTRIBUTO AMMINISTRATIVO per le richieste di certificati o di estratti per riassunto o per copia integrale di Stato Civile formati da oltre un secolo, ai sensi degli articoli 106, 107 e 108 del D.P.R. 396/2000.

L'importo del contributo è di € 300,00 che dovrà essere pagato dal richiedente esclusivamente a mezzo PagoPA / PAGAMENTO SPONTANEO accedendo al seguente link

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddominio=00443410063>

Selezionare nel campo "SERVIZIO" *diritti di segreteria demografici* e nel campo "TIPOLOGIA" *rimborso stampati e ricerche storiche* indicare come "CAUSALE PAGAMENTO": CONTRIBUTO AMMINISTRATIVO PER IL RILASCIO DI (indicare la tipologia di certificazione richiesta e cognome e nome della persona a cui si riferisce l'atto).

Si precisa che in caso di mancato versamento l'istanza verrà dichiarata improcedibile (la richiesta verrà archiviata e dovrà essere ripresentata allegando ricevuta di versamento).

_____, lì, _____

IL RICHIEDENTE

COMUNE DI BORGHETTO DI BORBERA - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

L'intestato Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Reg. UE 16/679, con la presente **informa** la propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza.

Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'Ente specificamente esercitato.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo l'Intestato Ente **informa** l'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sottoindicati (ex artt. 15 e ss. Reg. 679/16).

L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento - Comune di Borghetto di Borbera - Piazza Europa, 13 - tel. 0143/69101 - PEC: protocollo@cert.comune.borghettodiborbera.al.it

D.P.O Responsabile della protezione dei dati:

Boxapps S.r.l. – Viale della Stazione n. 2 – 30020 Marcon (VE)

tel. 0413090915; e-mail: dpo@boxxapps.com

Finalità del Trattamento

Gestione servizio di Stato Civile

La sottoscrizione della presente, oltre che per presa visione dell'informativa, costituisce espressione di libero, informato ed inequivocabile consenso al trattamento dei dati per le finalità descritte, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 GDPR 2016/679.

_____, lì, _____

FIRMA
