

**All'Ufficio dello Stato Civile
del Comune di Lastra a Signa**

Io sottoscritt... _____

nat... a _____ il _____

residente in _____

via _____ n. _____

in qualità di (1) _____

CHIEDO

il rilascio di n° _____ certificato/i

- Nascita
- Matrimonio celebrato il _____ in _____ ;
- Unione civile costituita il _____ in _____ ;
- Morte

relativo

alla mia persona;

a terza persona: cognome _____ nome _____

nat... a _____ il _____

a tal fine, ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali 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 (2):

Lastra a Signa, li _____

Firma _____

Parte riservata all'Ufficio (3)

La presente richiesta è stata sottoscritta in mia presenza

Richiedente riconosciuto con _____

Lastra a Signa, li _____

L'Ufficio dello Stato Civile

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si comunica quanto segue:

1. i dati raccolti sono trattati esclusivamente per finalità connesse e conseguenti al presente procedimento, con strumenti manuali, informatici e telematici;
2. il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti impedirà di dar corso al procedimento;
3. i dati raccolti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, organi competenti e uffici comunali, in base e nel rispetto della normativa vigente;
4. il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lastra a Signa;
5. il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Stato Civile;
6. gli incaricati del trattamento sono tutti i dipendenti dell'ufficio stato civile, dell'ufficio anagrafe/elettorale, dello sportello unico al cittadino e dell'ufficio protocollo;
7. i diritti dell'interessato sono quelli previsti dalla normativa sulla privacy (art. 7-10 del D. Lgs. n. 196/2003) ossia: accedere in ogni momento ai dati, richiederne l'aggiornamento, l'integrazione e la cancellazione.

NOTE PER LA COMPILAZIONE

- 1) 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)
- 2) Indicare le motivazioni poste a fondamento della domanda. A questo proposito si osserva che è consentito il rilascio degli estratti per copia integrale:
 - alla persona cui si riferisce l'atto;
 - alla persona che comprovi l'interesse personale ai fini di tutela di una situazione giuridicamente rilevante;
 - a chiunque ne abbia interesse se trascorsi 70 anni dalla formazione dell'atto.
- 3) La domanda deve essere sottoscritta in presenza del dipendente addetto oppure sottoscritta e inviata unitamente ad una fotocopia del documento di identità del sottoscrittore