



## RILASCIO CERTIFICAZIONE DI STATO CIVILE - INFORMAZIONI GENERALI

### PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA -

**attenzione : *Le istanze prive di firma, documenti o allegati obbligatori sono nulle e pertanto non saranno prese in considerazione***

allo sportello o mezzo posta = STATO CIVILE - COMUNE DI AGNOSINE - VIA FRATELLI REGUITTI N.1 - 25071 AGNOSINE (BS)

oppure tramite mail = [anagrafe@comune.agnosine.bs.it](mailto:anagrafe@comune.agnosine.bs.it)

oppure tramite pec = [protocollo@pec.comune.agnosine.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.agnosine.bs.it) (*riceve solo pec non riceve mail*)

#### 1. MODULO RICHIESTA di certificati, copie integrali ed estratti

compilato esattamente, con:

- tutte le informazioni riguardanti il richiedente
- le esatte generalità del soggetto rispetto al quale si chiede la certificazione (*cognome, nome, data e luogo di nascita dell'antenata/o-paternità e maternità - legame parentela*)
- legame di parentela intercorrente con il richiedente
- uso del certificato (*richiesta cittadinanza, o altro ....*)

e completo di tutti gli allegati previsti a seconda dei casi = *lettere A - B- C-*

**Tali elementi costituiscono il presupposto indispensabile per l'effettuazione della ricerca poiché dimostrano in maniera probatoria il rapporto di discendenza del richiedente con la persona oggetto della certificazione. In mancanza di quanto sopra indicato, la richiesta non viene accolta.**

- #### 2. PAGAMENTO DIRITTI RICERCA ARCHIVIO: euro 05.00 ciascun nominativo / certificato rilasciato – per certificazioni che prevedono una ricerca d'archivio e la trascrizione manuale
- allegare ricevuta avvenuto pagamento diritti ricerca effettuato con le modalità pagamento spese di cui sotto.

### MODALITÀ CONSEGNA / SPEDIZIONE

I certificati se non ritirati direttamente allo sportello, saranno recapitati via mail o pec in formato pdf e con firma digitale (*il documento sottoscritto con firma digitale ha nel nostro ordinamento piena efficacia giuridica, a condizione che non sia modificato dopo l'apposizione della firma*).

Se richiesta la spedizione del certificato originale in forma cartacea tramite servizio di Poste Italiane questo Comune non fornisce informazioni su costi e tipologia delle spedizioni o servizi postali disponibili. E' compito del richiedente informarsi direttamente su costi e servizio di Poste Italiane che desidera utilizzare.

Per la spedizione deve pervenire, oltre all'indirizzo del destinatario, il costo totale delle spese postali :

- allegare ricevuta avvenuto versamento anticipato delle spese postali tramite pagamento spese di cui sotto.
- in alternativa allegare busta preaffrancata o francobolli

**NON ALLEGARE COUPON POSTALI INTERNAZIONALI** - non sono convertibili dal locale ufficio postale

### MODALITA' PAGAMENTO SPESE CON UNA DELLE SEGUENTI POSSIBILITÀ :

1/ Bonifico bancario alla Tesoreria del Comune di Agnosine

BANCA LA VALSABBINA - AGNOSINE = BIC : BCVAIT2VAGN IBAN:IT34F 05116 54000 0000000 24400

2/ Pago Pa –

[www.comune.agnosine.bs.it](http://www.comune.agnosine.bs.it) - Home Page – link Pagopa –

tipo di pagamento – diritti vari – spontaneo – tipologia del diritto – diritti vari – diritti diversi