

CERTIFICATO DI NASCITA
ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Di seguito alcune indicazioni per la corretta compilazione del modulo di delega per il Certificato di nascita:

1. Compilare il modulo di delega con i dati anagrafici del richiedente o, in caso di minori, con i dati di uno dei genitori o del tutore e specificare la dicitura "In qualità di".
2. Selezionare con una **X** il servizio scelto tra **Certificato – Estratto** per riassunto o **Copia integrale** atto di **Nascita**.

L'Ufficio di Stato Civile rilascia il **CERTIFICATO** che attesta il luogo e data di nascita della persona; l'**ESTRATTO** include anche le annotazioni a margine come l'ora di nascita e i nomi dei genitori; la **COPIA INTEGRALE** indica anche il prenome, i nomi e dati anagrafici dei genitori, i testimoni e le annotazioni a margine relative a riconoscimento di figli illegittimi.

3. Specificare l'**Uso** per il quale si richiede il documento.
4. Nella sezione "**A nome di**", indicare il nominativo della persona per la quale si richiede il documento, specificando il grado di parentela.
5. Non compilare la sezione relativa al delegato in quanto verrà compilato con i dati del nostro referente.
6. La firma apposta nel modulo di delega deve essere una firma autografa (non digitale) il più simile possibile a quella presente sul documento d'identità.

Modalità di invio e documenti

Il modulo di delega deve essere firmato dalla persona fisica per la quale si richiede il documento, in caso di minori, da uno dei genitori o dal tutore ed inviato alla casella email info@visureitalia.com unitamente al **documento di identità** (fronte retro e in corso di validità) in formato .pdf

Contatti Assistenza Clienti

Per qualunque richiesta di chiarimenti o di assistenza nella compilazione del modulo, contattare il servizio Assistenza Clienti dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00 ai seguenti recapiti:

- Telefono +39 0707331209 – 0707331232 - 0707331197
- Whatsapp +39 3491266146
- Email info@visureitalia.com



Trust S.r.l.

capitale sociale euro 50.000 i.v. / c.f. e p.iva 03470460928 / REA CA-273901 / PEC trust-srl@legalmail.it
via Italia 80 - 09045 Quartu Sant'Elena (CA), Italia / Tel. (+39) 0707331197 – 0707331209 - 0707331232
Web www.visureitalia.com - Email info@visureitalia.com



Modulo per richiedere certificati o estratti di atti di stato civile

(Art. 450 CC; artt. 108-109 D.P.R. n. 396/2000; Art. 177 D.Lgs. n. 196/2003)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____,

il _____, residente nel Comune di _____

in via _____ n. _____

in qualità di (specificare se diretto interessato, erede, genitore, curatore o altro)

CHIEDE DI POTER ACQUISIRE

Certificato	<input type="checkbox"/> Nascita	<input type="checkbox"/> Morte	<input type="checkbox"/> Matrimonio	<input type="checkbox"/> Unione Civile
Estratto per riassunto	<input type="checkbox"/> Nascita	<input type="checkbox"/> Morte	<input type="checkbox"/> Matrimonio	<input type="checkbox"/> Unione Civile
Estratto per riassunto con paternità e maternità	<input type="checkbox"/> Nascita	<input type="checkbox"/> Morte	<input type="checkbox"/> Matrimonio	<input type="checkbox"/> Unione Civile
Estratto plurilingue	<input type="checkbox"/> Nascita	<input type="checkbox"/> Morte	<input type="checkbox"/> Matrimonio	<input type="checkbox"/> Unione Civile
Copia integrale	<input type="checkbox"/> Nascita	<input type="checkbox"/> Morte	<input type="checkbox"/> Matrimonio	<input type="checkbox"/> Unione Civile
Altro	_____			

Uso ☐ _____
(es. successione, atto notarile, cittadinanza, matrimonio, trasferimento all'estero, uso processuale, ora di nascita, ..)

A nome di: ☐ _____
(nome e cognome della persona per la quale si richiede il documento)

Delego alla richiesta ed al ritiro dei documenti e me intestati e richiesti per mio conto:

Sig./Sig.ra _____

nato a _____ il _____

residente a _____ in via _____

In fede

Si allega copia di un documento di identità (art. 39 D.P.R. n. 445/2000).

Estratto delle norme di riferimento in materia di rilascio di certificati-estratti di stato civile

Codice Civile Articolo 450

Pubblicità dei registri dello stato civile

1. I registri dello stato civile sono pubblici.
2. Gli ufficiali dello stato civile devono rilasciare gli estratti e i certificati che vengono loro domandati con le indicazioni dalla legge prescritte.
3. Essi devono altresì compiere negli atti affidati alla loro custodia le indagini domandate dai privati.

Legge 31 ottobre 1955, n. 1064

Disposizioni relative alle generalità in estratti, atti e documenti e modificazioni all'ordinamento dello stato civile

Articolo 1

L'indicazione della paternità e della maternità sarà omessa:

- 1) negli estratti per riassunto e nei certificati relativi agli atti di nascita, di matrimonio, di cittadinanza, negli atti attestanti lo stato di famiglia e nelle pubblicazioni di matrimonio esposte al pubblico;
- 2) in tutti i documenti di riconoscimento.

Articolo 2

L'indicazione della paternità e della maternità sarà altresì omessa in ogni altro atto, dichiarazione, denuncia o documento in cui sia prescritta dalle norme vigenti al momento della approvazione della presente legge, nei quali la persona sia indicata per fine diverso da quello relativo all'esercizio di doveri o diritti derivanti dallo stato di legittimazione o di filiazione.

Decreto Presidente della Repubblica 3 novembre 2000, n. 396

Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127

Articolo 107 - Estratti per copia integrale

1. Gli estratti degli atti dello stato civile possono essere rilasciati dall'ufficiale dello stato civile per copia integrale soltanto quando ne è fatta espressa richiesta da chi vi ha interesse e il rilascio non è vietato dalla legge.
2. L'estratto per copia integrale deve contenere:
 - a) la trascrizione esatta dell'atto come trovasi negli archivi di cui all'articolo 10, compresi il numero e le firme appostevi;
 - b) le singole annotazioni che si trovano sull'atto originale;
 - c) l'attestazione, da parte di chi rilascia l'estratto, che la copia è conforme all'originale.

Articolo 108 – Contenuto

1. Ogni estratto degli atti dello stato civile deve contenere:
 - a) l'indicazione di estratto per riassunto o per copia integrale;
 - b) la sottoscrizione dell'ufficiale dello stato civile o del funzionario delegato;
 - c) il bollo dell'ufficio.
2. I certificati di stato civile devono contenere le generalità come per legge delle persone a cui i singoli eventi si riferiscono e gli estremi dei relativi atti. I dati suddetti possono essere desunti anche dagli atti anagrafici.
3. Restano salve le disposizioni di cui alla legge 31 ottobre 1955, n. 1064, e di cui al decreto del Presidente della Repubblica 2 maggio 1957, n. 432.

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

Codice in materia di protezione dei dati personali Articolo 177

Disciplina anagrafica, dello stato civile e delle liste elettorali

[...] 3. Il rilascio degli estratti degli atti dello stato civile di cui all'articolo 107 del decreto del Presidente della Repubblica 3 novembre 2000, n. 396 è consentito solo ai soggetti cui l'atto si riferisce, oppure su motivata istanza comprovante l'interesse personale e concreto del richiedente a fini di tutela di una situazione giuridicamente rilevante, ovvero decorsi settanta anni dalla formazione dell'atto. [...].