



Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici - ANAGRAFE

ISTANZA PER IL RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA
(Art. 33 D.P.R. 223/1989)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

C.F. _____ tel. _____

informato/a, ai sensi dell'art. 13 del GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679),
che i dati personali saranno trattati ai fini del procedimento nell'ambito del quale vengono resi,
CHIEDE

il rilascio della seguente certificazione anagrafica (barrare la voce di interesse)

- certificato di residenza
- certificato di stato di famiglia
- certificato contestuale (residenza - stato di famiglia - cittadinanza)
- certificato cumulativo (residenza - cittadinanza - stato libero)
- certificato di esistenza in vita
- certificato di stato civile
- certificato di stato libero
- certificato di cittadinanza italiana
- certificato di convivenza di fatto
- certificato di residenza con allegato modulo multilingue: indicare la lingua del paese UE _____
- certificato di stato civile con allegato modulo multilingue: indicare la lingua del paese UE _____

Intestata a _____

nato/a a _____ il _____

C.F. _____

Ai fini dell'applicazione delle norme in materia di imposta di bollo in ottemperanza a quanto previsto dal D.P.R. 642/72 e ss. mm. e ii., consapevole delle responsabilità cui andrebbe incontro in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara che il certificato è richiesto per il seguente uso:

(N.B. Per i certificati in esenzione indicare il motivo di esenzione ed il relativo riferimento normativo).

Data _____

Firma _____

Identificato tramite: _____

Il presente modulo deve essere presentato allo sportello il giorno della prenotazione.

In caso di richieste inoltrate tramite posta elettronica, la mail va mandata esclusivamente al seguente indirizzo: anagrafe.comunebari@pec.rupar.puglia.it abilitato a ricevere sia mail di posta certificata che mail ordinarie.

Alla mail andranno allegati:

1. il modulo di istanza debitamente firmato;
2. una copia del documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità;
3. per i certificati anagrafici in bollo, ricevuta di pagamento dell'importo di € 16,00 per imposta di bollo.

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà essere effettuato secondo una delle seguenti modalità:

1. Tramite portale **PlugandPay**

Collegarsi al portale **PlugandPay** del Comune di Bari e selezionare dall'elenco il servizio per il quale si vuole effettuare il pagamento: "**Certificati rilasciati con bollo**".

Inserire i "**DATI DEL PAGAMENTO**" nel primo form e, successivamente, nel form sottostante, inserire i "**DATI DEL CONTRIBUENTE DEBITORE**".

Al termine della procedura sarà possibile:

- pagare direttamente online con carta di credito o debito, conto corrente o "altri metodi di pagamento" (Satispay, Paypal o altre app dedicate) facendo click sul pulsante "**PAGA ORA**";
- generare l'avviso di pagamento facendo click sul pulsante "**STAMPA**" e pagare presso uno sportello fisico (banca, posta, tabaccheria).

In entrambi i casi, il sistema invierà una e-mail contenente la ricevuta dell'avvenuto pagamento, all'indirizzo di posta elettronica indicato.

2. Direttamente presso gli sportelli dell'anagrafe tramite POS.