

**All'ESU di Padova
Via San Francesco n.122
35121 PADOVA**

esu@cert.esu.pd.it

protocollo@esu.pd.it

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI
(Art.46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)**

Il/La sottoscritto/a
(cognome) (nome)

nato/a a (.....) il.....
(luogo) (prov.)

residente a (.....) in via n. ...
(luogo) (prov.) (indirizzo)

domiciliato/a in (.....) in via n. ...
(luogo) (prov.) (indirizzo)

Cittadinanza

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

(indicare gli stati, qualità personali o fatti necessari ai fini dell'autorizzazione richiesta ed autocertificabili ai sensi dell'art.46 D.P.R. 445/2000 – v. nota 1)

.....
.....
.....
.....
.....

Luogo e data

Il dichiarante

.....

Relativamente al trattamento consentito dei dati personali conferiti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, comma 5, del D.L. n. 119/2018, convertito con modificazioni dalla Legge n. 136/20183, il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa ex art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 (consultabile al seguente link <https://www.esu.pd.it/privacy/>) e di accettarne i contenuti.

Luogo e data

Firma.....

Note

1. La dichiarazione sostitutiva di certificazione può concernere stati, qualità personali o fatti, può dichiarare fatti, stati o qualità personali contenuti in pubblici elenchi o registri e può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui il dichiarante abbia diretta conoscenza.

Si possono autocertificare, ad esempio, la data e il luogo di nascita, la residenza, la cittadinanza, il godimento dei diritti civili e politici, lo stato civile, lo stato di famiglia, il titolo di studio conseguito, l'appartenenza ad ordini professionali, lo stato di disoccupazione, ecc.

2. La dichiarazione sostitutiva di certificazione non necessita dell'autenticazione della firma

3. La dichiarazione sostitutiva di certificazione può essere presentata tramite

► trasmissione via email agli indirizzi sopra indicati:

- con sottoscrizione digitale;
- con firma olografa allegando copia del documento di identità in corso di validità.

► consegna all'Ufficio Protocollo / Affari Generali con sottoscrizione personale avanti l'addetto al ricevimento e riconoscimento mediante copia del documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità.

RISERVATO ALL'UFFICIO RICEVENTE LA DOMANDA

(da compilare a cura dell'addetto al ricevimento)

Accesso effettuato in data
presso

Identificazione del richiedente

Nome..... Cognome.....

Documento di identità rilasciato da

il valido fino al

Firma del richiedente

Firma del personale addetto Timbro