# All’ Ufficio di Stato Civile

**del Comune di ……………………..….**

**TRASMISSIONE DELLA CONVENZIONE DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA AI SENSI DELL’ART.6 D.L. 12 SETTEMBRE 2014, n. 132, CONVERTITO CON LEGGE 10**

**NOVEMBRE 2014 N. 162**

L’avvocato………………………………..……… (PEC )

nell’ interesse del proprio assistito signor ……………………………………………………………

nato a …………………………………………... , il ,

codice fiscale ,

titolo di studio , (v. codifica 1)

condizione professionale o non professionale , (v. codifica 2)

posizione nella professione , (v. codifica 3)

elettivamente domiciliato presso il suo studio in ……………………………………….………….

via ……………………………………………….…… (fax )

e L’avvocato………………………………..……… (PEC )

nell’ interesse della propria assistita signora …………………………………………………………

nata a …………………………………………... , il ,

codice fiscale ,

titolo di studio , (v. codifica 1)

condizione professionale o non professionale , (v. codifica 2)

posizione nella professione , (v. codifica 3)

elettivamente domiciliato presso il suo studio in ……………………………………….………….

via ……………………………………………….…… (fax )

PREMESSO

che le parti hanno contratto matrimonio a …………………………………………..

* iscritto
* trascritto

nel Comune di ……………….………………….…………. (anno …..……….. atto ………..….

Parte …..…………. serie );

1. che le parti in data ………………………………. hanno sottoscritto, con l’assistenza dei rispettivi difensori, **convenzione di negoziazione assistita** per la soluzione consensuale della:
	* **separazione** personale
	* **scioglimento** del matrimonio
	* **cessazione degli effetti civili** del matrimonio
	* **modifica** delle condizioni della separazione
	* **modifica** delle condizioni del divorzio;
2. che il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale competente ha comunicato in data

……….…………..………….. agli avvocati:

* il nulla osta
* l’autorizzazione

per gli adempimenti ai sensi dell’ art. 6 comma 3, terzo periodo del decreto legge 12 settembre 2014, n. 132, convertito con legge n. 162 del 6 novembre 2014

# TRASMETTE/ONO

al competente Ufficiale dello Stato Civile copia autenticata della convenzione di negoziazione assistita, munita delle certificazioni e della attestazione di conformità dell'accordo alle norme imperative e all'ordine pubblico, di cui all’ art. 5 del decreto legge 12 settembre 2014, n. 132, convertito con legge n. 162 del 6 novembre 2014, ai fini delle annotazioni e delle comunicazioni previste dalla legge.

**Informativa privacy Ufficio Stato Civile (Regolamento UE N. 679/2016)** Il Comune di Arezzo, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti, secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (come modificato dal D. Lgs 10 Agosto 2018, n.101), con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità connesse alla gestione dello stato civile, secondo quanto stabilito dalla normativa di riferimento (Artt. 48-73 e 82-142 Codice Civile; L. 1159 del 24.06.1929; R.D. 289 del 28.02.1930; L.241/1990; Legge n. 91 del 5.2.1992; L. 218 del 31.05.1995; DPR 572 del 12.10.1993; Legge 94 del 15.7.2009; Legge n. 91 del 5.2.1992; DPR 396 del 3.11.2000; L. 76/2016 (unioni civili); L.162/2018 (separazione e divorzio).

I dati personali saranno trattati dalla pubblica amministrazione e da terzi responsabili esterni che operano con la stessa. I dati non saranno diffusi, fatte salve le comunicazioni necessarie per l’esercizio dei propri compiti istituzionali.

Gli interessati possono esercitare i propri diritti con richiesta scritta inviata all’indirizzo mail privacy@comunearezzo.it (artt. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016).

**Informativa completa relativa alle norme di cui al citato Regolamento UE n. 679/2016 è pubblicata nell’apposita sezione del sito internet del comune di Arezzo all’indirizzo:** <http://www.comune.arezzo.it/il-comune/ufficio-servizi-demografici/allegati/informativa-privacy-regolamento-ue-679-2016-servizi-demografici> Il conferimento ed il trattamento dei dati sono stabiliti per legge e quindi non necessitano di previa richiesta di consenso.

**Il conferimento dei dati presenti nei campi NON contrassegnati da asterischi è obbligatorio**: il loro mancato inserimento comporta la non ricevibilità della domanda.

**Il rilascio dei dati presenti nei campi contrassegnati da asterischi (\*\*) è facoltativo**: pur potendo risultare utile per agevolare i rapporti con il Comune, la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento del procedimento.

Firma congiunta

Avv. ………………………………… Avv. ………………………………………

……………………………………… …………………………………………….

Data …………………………………………….

Firma disgiunta

Avv. ……………………………………

Data …………………………………………….

CODIFICHE

1. Codifiche titolo di studio

1= Dottorato di ricerca; 2= Laurea Magistrale; 3= Laurea di primo livello + ITS; 4= Diploma superiore + IFTS; 5= Licenza media/avviamento professionale; 6= Licenza elementare; 7=Nessun titolo; 8= Sconosciuto;

1. Codifiche condizione professionale o non professionale

1= Occupato/a; 2= Casalingo/a; 3= Studente/studentessa; 4= Disoccupato/In cerca di prima occupazione; 5= Ritirato/a dal lavoro (pensionato/a); 6= Altra condizione non professionale; 7= Sconosciuta/non fornita;

1. Codifiche posizione nella professione

**Lavoratore dipendente**: 1= dirigente privato; 2= dirigente pubblico; 3=quadro/impiegato privato; 4=quadro/impiegato pubblico; 5= operaio o assimilato privato; 6= operaio o assimilato pubblico;

**Lavoratore autonomo**: 7= imprenditore/ libero professionista; 8= lavoratore in proprio; 9= coadiuvante familiare/socio cooperativa; 10= Collaboratore coord-continuativa/prestazione opera occasionale; 11= Sconosciuta/non fornita.